E 4189

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Nr. 5 **Rottenburg am Neckar, 15. April 2019** **Band 63**

Apostolischer Stuhl

Botschaft von Papst Franziskus zum 56. Weltgebetstag um geistliche Berufungen 138

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2019 140

Bischöfliches Ordinariat

Hinweise zur Durchführung der Aktion Renovabis 2019 140

Das „Katholische Sonntagsblatt" als genuiner Kanal kirchlicher Verkündigung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart 141

Richtlinie für die Auszahlung von Aufwandsentschädigungen an ehrenamtlich Tätige in den Kirchengemeinden der Diözese Rottenburg-Stuttgart sowie Regelungen für Honorarzahlungen 141

Anlage 1 Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit 149

Anlage 2a Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG 152

Anlage 2b Sammel-Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG für Kirchenmusiker 153

Anlage 3a Lohnkonto/Auszahlungskonto 155

Anlage 3b Lohnkonto Kirchenmusiker 156

Anlage 4 Erklärung zur Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG 157

Anlage 5 Mustervertrag über freie Mitarbeit (Werkvertragsmuster) 158

Anlage 6a Honorarbeleg Solisten 160

Anlage 6b Honorarbeleg Referenten/Kursleiter 161

Anlage 7 Ausgabebeleg für Zuwendungen (Geschenke) 162

Anlage 8 Merkblatt zur gesetzlichen Unfallversicherung im Bereich der Organisierten Nachbarschaftshilfe 163

Erlass des Generalvikars zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) für die haupt- und nebenamtlichen sowie die ehrenamtlichen Mitarbeitenden kirchlicher Stellen gemäß § 3 Abs. 1 a) KDG 166

Vordruck: Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis gemäß § 5 KDG (Haupt- und nebenamtliche Mitarbeitende) 167

Vordruck: Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis gemäß § 5 KDG (Ehrenamtliche Mitarbeitende) 168

Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis 169

Erlass des Generalvikars zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) für die Mitarbeitenden der Kurie 170

Vordruck: Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis gemäß § 5 KDG (Hauptamtliche Mitarbeitende, Kurie) 171

Gedenktag des heiligen Papstes Paul VI. 172

Richtlinien zur Förderung von Seelsorge und christlich-spiritueller Profilpflege bei rechtlich selbstständigen Trägern caritativer Einrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart 172

Regelung zum Umgang mit Originalunterlagen im Rahmen der Rechnungsbearbeitung 174

Anpassung der Vergütung nach dem Zeitaufwand (Zeithonorar) bei Architekten und Ingenieuren 174

Organisationserlass zur Auflösung des Sachgebiets „Fachberatung für Erbschafts- und Stiftungsfragen" 175

Organisationserlass zur Zuständigkeit für das SES, das GIS und den Diözesanatlas 175

Förderkonzeption „Bezahlbarer Wohnraum" 175

Inkraftsetzung eines Dienstsiegels 176

Diözesanverwaltungsrat

Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. – Satzungsänderung 176

Personalangelegenheiten

Personalnachrichten 184

Stellenausschreibung für Priester 186

Stellenausschreibung 187

Mitteilungen

Pontifikalhandlungen 2015 – Korrektur 187

Veranstaltungen der Diözesanstelle Berufe der Kirche 187

Bestellung von Druckschriften/Broschüren 188

Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung 189

Beilage

Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2019 – zum Verlesen

Apostolischer Stuhl

Botschaft von Papst Franziskus zum 56. Weltgebetstag um geistliche Berufungen

Der Mut zum Wagnis für die Verheißung Gottes

Liebe Brüder und Schwestern,

nach der lebendigen und fruchtbaren Erfahrung der Jugendsynode im vergangenen Oktober haben wir vor Kurzem in Panama den 34. Weltjugendtag begangen. Es waren dies zwei große Treffen, die es der Kirche erlaubt haben, auf die Stimme des Heiligen Geistes zu hören wie auch dem Leben der jungen Menschen Gehör zu schenken, ihren Fragestellungen, der Müdigkeit, die sie bedrückt, und den Erwartungen, die sie haben.

Ich möchte genau das, was ich mit den Jugendlichen in Panama teilen konnte, an diesem Weltgebetstag für geistliche Berufungen wieder aufgreifen und darüber nachdenken, wie der Ruf des Herrn uns zu *Trägern der Verheißung* macht und zugleich den *Mut zum Wagnis* mit ihm und für ihn von uns verlangt. Ich möchte kurz bei diesen beiden Aspekten verweilen – die Verheißung und das Wagnis. Dazu möchte ich gemeinsam mit euch die Stelle des Evangeliums von der Berufung der ersten Jünger am See von Galiläa betrachten (Mk 1,16–20).

Zwei Brüderpaare – Simon und Andreas zusammen mit Jakobus und Johannes – sind gerade bei ihrer täglichen Arbeit als Fischer. In diesem anstrengenden Beruf haben sie die Gesetze der Natur erlernt und manchmal mussten sie ihnen trotzen, wenn die Winde ungünstig waren und die Wellen die Boote durchschüttelten. An manchen Tagen belohnte ein reicher Fischfang die harte Mühe, aber andere Male genügte der Einsatz einer ganzen Nacht nicht, um die Netze zu füllen, und man kehrte müde und enttäuscht ans Ufer zurück.

Dies sind die gewöhnlichen Lebenssituationen, in denen jeder von uns sich an den Wünschen misst, die er im Herzen trägt: Er setzt sich in Tätigkeiten ein, von denen er hofft, dass sie fruchtbar sein mögen, er geht im „Meer" vieler Möglichkeiten auf der Suche nach der richtigen Route voran, die seinen Durst nach Glück stillen kann. Zuweilen freut man sich über einen guten Fischfang, andere Male jedoch muss man sich mit Mut wappnen, um ein von den Wellen hin und her geworfenes Schiff zu steuern, oder mit der Enttäuschung rechnen, mit leeren Netzen dazustehen.

Wie in jeder Berufungsgeschichte ereignet sich auch in diesem Fall eine Begegnung. Im Vorübergehen sieht Jesus diese Fischer und nähert sich … So ist es mit der Person geschehen, mit der wir uns entschieden haben, das Leben in der Ehe zu teilen, oder so war es, als wir die Anziehungskraft des geweihten Lebens verspürt haben: Wir haben die Überraschung einer Begegnung erlebt und in diesem Augenblick haben wir die Verheißung einer Freude erahnt, die imstande ist, unser Leben erfüllt zu machen. So ging Jesus an jenem Tag am See von Galiläa diesen Fischern entgegen und brach die „Lähmung durch die Normalität" (*Predigt am 22. Welttag des geweihten Lebens,* 2. Februar 2018) auf. Und sofort richtete er eine Verheißung an sie: „Ich werde euch zu Menschenfischern machen" (Mk 1,17).

Der Ruf des Herrn ist also nicht eine Einmischung Gottes in unsere Freiheit; er ist nicht ein „Käfig" oder eine Last, die er uns aufgebürdet hat. Er ist vielmehr die liebevolle Initiative, mit der Gott uns entgegenkommt und uns einlädt, in ein großes Projekt einzusteigen, an dem er uns teilhaben lassen will. Er eröffnet uns dabei den Horizont eines viel weiteren Meeres und eines überreichen Fischfangs.

Es ist nämlich Gottes Wunsch, dass unser Leben nicht im Banalen gefangen bleibt, nicht träge in den Alltagsgewohnheiten dahintreibt und nicht Entscheidungen meidet, die ihm Bedeutung verleihen könnten. Der Herr will nicht, dass wir uns damit abfinden, in den Tag hineinzuleben, und denken, dass es im Grunde nichts gibt, wofür sich ein Einsatz voller Leidenschaft lohnen würde; er will nicht, dass wir so die innere Unruhe auslöschen, nach neuen Routen für unsere Fahrt zu suchen. Wenn er uns manchmal einen „wunderbaren Fischfang" erleben lässt, so tut er dies, weil er uns entdecken lassen will, dass jeder von uns – auf verschiedene Weise – zu etwas Großem berufen ist und dass das Leben sich nicht in den Netzen des Sinnlosen und dessen, was das Herz betäubt, verfangen darf. Die Berufung ist somit eine Einladung, nicht am Ufer mit den Netzen in den Händen stehen zu bleiben, sondern Jesus auf dem Weg zu folgen, den er uns zugedacht hat, für unser Glück und für das Wohl der Menschen um uns.

Natürlich erfordert die Annahme dieser Verheißung den Mut zu einer Entscheidung. Als die ersten Jünger hörten, wie Jesus sie rief, an einer größeren Sendung teilzunehmen, „ließen sie sogleich ihre Netze liegen und folgten ihm nach" (vgl. Mk 1,18). Das bedeutet, dass wir, um dem Ruf des Herrn zu folgen, uns selbst ganz einbringen und das Wagnis eingehen müssen, uns einer völlig neuen Herausforderung zu stellen; wir müssen alles loslassen, was uns an unser kleines Boot binden möchte und uns daran hindert, eine endgültige Entscheidung zu treffen; von uns wird jene Kühnheit verlangt, die uns mit Nachdruck antreibt, den Plan zu entdecken, den Gott für unser Leben hat. Im Grunde genommen können wir uns, wenn wir vor dem weiten Meer der Berufung stehen, nicht länger damit begnügen, auf dem sicheren Boot unsere Netze zu flicken, sondern wir müssen der Verheißung des Herrn vertrauen.

Ich denke hier zunächst an die Berufung zum christlichen Leben, die wir alle in der Taufe empfangen und die uns daran erinnert, dass unser Leben nicht ein Produkt des Zufalls ist, sondern das Geschenk, vom Herrn geliebte Kinder zu sein, die in der großen Familie der Kirche versammelt sind. Gerade dort, in der kirchlichen Gemeinschaft, wird die christliche Existenz geboren und entwickelt sie sich, vor allem dank der Liturgie, die uns hineinführt in das Hören des Wortes Gottes und in die Gnade der Sakramente; hier werden wir von klein auf in die Kunst des Gebetes eingeführt und angeleitet, brüderlich alles miteinander zu teilen. Eben weil sie uns zum neuen Leben gebiert und uns zu Christus führt, ist die Kirche unsere Mutter; deshalb müssen wir sie auch dann lieben, wenn wir auf ihrem Gesicht die Falten der Schwäche und der Sünde sehen, und wir müssen dazu beitragen, sie immer schöner und leuchtender zu machen, damit sie ein Zeugnis der Liebe Gottes in der Welt sein kann.

Das christliche Leben findet dann seinen Ausdruck in jenen Entscheidungen, die nicht nur unserem eigenen

Weg eine klare Richtung geben, sondern zugleich auch zum Wachstum des Reiches Gottes in der Gesellschaft beitragen. Ich denke an die Entscheidung, in Christus die Ehe zu schließen und eine Familie zu gründen, sowie an andere Berufungen in Bezug auf die Arbeits- und Berufswelt, auf das Engagement im Bereich der Nächstenliebe und Solidarität, auf die soziale und politische Verantwortung usw. Das sind Berufungen, die uns zu Trägern einer Verheißung von Güte, Liebe und Gerechtigkeit machen, nicht nur für uns selbst, sondern auch für unser soziales und kulturelles Umfeld, in dem wir leben und wo mutige Christen und authentische Zeugen des Reiches Gottes gefragt sind.

In der Begegnung mit dem Herrn wird der eine oder andere die Faszination einer Berufung zum geweihten Leben oder zum Priesteramt verspüren. Diese Entdeckung begeistert und erschreckt zugleich: Man fühlt sich berufen, „Menschenfischer" im Boot der Kirche zu werden, und zwar in der Ganzhingabe seiner selbst und in der Verpflichtung zum treuen Dienst am Evangelium und an den Brüdern und Schwestern. Diese Entscheidung beinhaltet das Wagnis, alles zurückzulassen, um dem Herrn zu folgen, und sich ganz ihm zu weihen, um an seinem Werk mitzuwirken. Viele innere Widerstände können eine solche Entscheidung behindern. Ebenso kann man auch in manchem sehr säkularisierten Umfeld, in dem es für Gott und das Evangelium keinen Raum mehr zu geben scheint, mutlos werden und in eine „Hoffnungsmüdigkeit" (*Predigt in der Messe mit Priestern, Ordensleuten und Laienbewegungen,* Panama, 26. Januar 2019) verfallen.

Und doch gibt es keine größere Freude, als sein Leben für den Herrn zu wagen! Besonders euch jungen Menschen möchte ich sagen: Seid nicht taub für den Ruf des Herrn! Wenn er euch auf diesen Weg ruft, dann zieht die Ruder nicht ins Boot zurück und vertraut euch ihm an. Lasst euch nicht von der Angst anstecken, die uns lähmt angesichts der hohen Gipfel, auf die der Herr uns einlädt. Denkt immer daran, dass der Herr denen, die ihre Netze und ihr Boot verlassen, um ihm zu folgen, die Freude eines neuen Lebens verheißt, die ihre Herzen erfüllt und ihren Weg beseelt.

Liebe Brüder und Schwestern, es ist nicht immer einfach, die eigene Berufung zu erkennen und sein Leben entsprechend auszurichten. Aus diesem Grund bedarf es eines immer neuen Engagements der ganzen Kirche – der Priester, Ordensleute, pastoralen Mitarbeiter und Erzieher –, damit insbesondere die Jugendlichen Gehör finden und einen Weg der Unterscheidung gehen können. Es bedarf einer Jugend- und Berufungspastoral, die vor allem durch das Gebet, die Betrachtung des Wortes Gottes, die eucharistische Anbetung und die geistliche Begleitung hilft, den Plan Gottes zu entdecken.

Wie wir während des Weltjugendtages in Panama immer wieder gesehen haben, müssen wir auf Maria schauen. Auch im Leben dieser jungen Frau war die Berufung zugleich eine Verheißung und ein Wagnis. Ihre Mission war nicht einfach, aber sie hat nicht zugelassen, dass die Angst die Oberhand gewinnt. Ihr „Ja" „war das „Ja" eines Menschen, der sich einbringen und Risiken eingehen will und alles auf eine Karte setzen will, mit keiner anderen Garantie als der Gewissheit, Trägerin einer Verheißung zu sein. Und ich frage einen jeden von euch: Fühlt ihr euch als Träger einer Verheißung? Welche Verheißung trage ich im Herzen, für die ich mich einsetzen muss? Maria würde zweifelsohne eine schwierige Mission haben, aber die Schwierigkeiten waren kein Grund, „Nein" zu sagen. Es war klar, dass es Komplikationen geben würde, aber es wären nicht dieselben Komplikationen gewesen, die auftreten, wenn die Feigheit uns lähmt, weil nicht schon alles im Voraus geklärt oder abgesichert war" (*Vigil mit den Jugendlichen,* Panama, 26. Januar 2019).

An diesem Tag beten wir gemeinsam zum Herrn, dass er uns seinen Plan der Liebe für unser Leben entdecken lässt und uns den Mut gibt, den Weg zu wagen, den er uns von jeher zugedacht hat.

Aus dem Vatikan am 31. Januar 2019, dem Gedenktag des heiligen Johannes Bosco

FRANZISKUS

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2019

Liebe Schwestern und Brüder im Glauben!

Seit mehr als 25 Jahren steht die Aktion Renovabis für Solidarität und Partnerschaft mit den Menschen in Mittel- und Osteuropa. Viel Gutes konnte in dieser Zeit bewirkt werden. Es zeigt sich aber auch, dass die tiefreichenden Folgen jahrzehntelanger kommunistischer Herrschaft noch nicht überwunden sind. Unsere Solidarität bleibt deshalb weiterhin gefragt.

Viele Menschen in den mittel- und osteuropäischen Ländern sehen nur wenige Chancen für ihre Zukunft. Bildungsmaßnahmen unterschiedlichster Art leisten einen Beitrag dazu, dass sie ihr Leben aktiv gestalten und ihre Gesellschaft zum Positiven verändern können. Lernen hilft, den eigenen Horizont zu weiten und das Herz für Neues zu öffnen – nicht nur in der Schule, sondern ein Leben lang.

Deshalb sind Renovabis-Projekte im Bildungsbereich besonders wichtig. Diese setzen bereits bei der Förderung von Kindergärten ein. Schwerpunkte liegen bei der Weiterentwicklung des katholischen Schulwesens und bei der Verbesserung beruflicher Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten. Ebenso unterstützt Renovabis die Katechese, die kirchliche Jugendarbeit und die Erwachsenenbildung. Daher lautet das Leitwort der diesjährigen Pfingstaktion „Lernen ist Leben. Unterstützen Sie Bildungsarbeit im Osten Europas!“.

Wir Bischöfe bitten Sie herzlich: Begleiten Sie die wichtigen Anliegen von Renovabis mit Ihrem Gebet und helfen Sie mit einer großzügigen Spende bei der Kollekte am Pfingstsonntag!

Lingen, den 14. März 2019

Für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

+ Dr. Gebhard Fürst
Bischof

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 2. Juni 2019, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am Pfingstsonntag, dem 9. Juni 2019, ist ausschließlich für die Solidaritätsaktion Renovabis bestimmt.

Bischöfliches Ordinariat

BO-Nr. 1610 – 19.03.19
PfReg. M 11.7 und H 7.4 b

Hinweise zur Aktion Renovabis 2019

Renovabis fördert seit seiner Gründung Projekte, die Bildung für jede Altersgruppe und in einem ganzheitlichen Sinne unterstützen. Bildung, die auch das Herz des Menschen erreicht, ist eine wichtige Voraussetzung für eine gute Zukunft. Dazu gehören auch religiöse Bildung und die Vermittlung von Werten. So verstanden fördert Bildung Respekt, Toleranz, Solidarität und Mitgefühl und hilft dem Einzelnen dabei, verantwortlich für sich und andere zu handeln. Somit bildet sie das Fundament für eine menschliche Gesellschaft und Gemeinschaft – in den Ländern im Osten wie auch in ganz Europa.

Eröffnung und Abschluss der Pfingstaktion 2019

Die Eröffnung der Renovabis-Pfingstaktion für alle deutschen (Erz-)Diözesen findet am Sonntag, 19. Mai 2019, im Rahmen eines Festgottesdienstes im Paderborner Dom um 10 Uhr mit Erzbischof Hans-Josef Becker und zahlreichen Gästen aus Mittel- und Osteuropa statt. Nähere Informationen über die Aktionsgäste und alle Veranstaltungen gibt die Webseite www.renovabis-paderborn.de.

Der Abschluss findet am Pfingstsonntag, 9. Juni 2019, in Kamen-Mitte bei Dortmund statt. In der Pfarrkirche Heilige Familie wird um 11 Uhr gemeinsam mit Gästen aus Mittel- und Osteuropa die Eucharistie gefeiert.

Die Renovabis-Aktionszeit beginnt am Montag, 13. Mai 2019, in allen deutschen Pfarrgemeinden und endet mit der Renovabis-Kollekte für Mittel- und Osteuropa am Pfingstsonntag, 9. Juni 2019, sowie in den Vorabendmessen am 8. Juni 2019.

Durchführung der Renovabis-Pfingstaktion 2019

Ab Montag, 13. Mai 2019: Aushang der Renovabis-Plakate und Verteilung der kombinierten Spendentüten/Infoblätter an Gottesdienstbesucher oder mit dem Pfarrbrief.

Sonntag, 19. Mai 2019: Bundesweite Eröffnung der Pfingstaktion.

Samstag und Sonntag, 1./2. Juni 2019 (Siebter Sonntag der Osterzeit):

- Verlesen des Aufrufs der deutschen Bischöfe in allen Gottesdiensten, auch in den Vorabendmessen.
- Predigt/Hinweis auf die Pfingstaktion von Renovabis (siehe Aktions-Themenheft) und die Kollekte am folgenden Sonntag (Pfingsten)
- Verteilung der Spendentüten/Infoblätter mit Hinweis, dass die Spende für die Menschen in Osteuropa am Pfingstsonntag eingesammelt wird; dass die Spende zum Pfarramt gebracht oder auf ein Renovabis-Spendenkonto überwiesen werden kann; Spendentüten/Infoblätter auf dem Schriftenstand nachlegen oder die Gottesdienstordnung/Pfarrbrief einlegen

Samstag und Pfingstsonntag, 8./9. Juni 2019: Gottesdienst mit Predigt und Spendenaufruf zur Renovabis-Kollekte; Kollektenhinweis, z. B.: „Heute bittet die Kirche durch die Aktion Renovabis um eine Spende für die Menschen in Mittel-, Ost- und Südosteuropa."; Predigtvorschlag (siehe Aktions-Themenheft).

Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden **innerhalb von 14 Tagen** zu überweisen an:

Bistum Rottenburg-Stuttgart
Volksbank Herrenberg-Nagold-Rottenburg
IBAN: DE48 6039 1310 0005 4040 02
BIC: GENODES1VBH
Verwendungszweck: 86108300 Renovabis
(+ Partnernummer der Gemeinde)

Informationen und Materialien

Besonders wird auf das Aktionsheft hingewiesen, das mit den „Bausteinen für den Gottesdienst" auch Predigtimpulse an die Hand gibt. Ein weiteres Aktions-Themenheft wendet sich vor allem an Lehrerinnen und Lehrer und Verantwortliche der Erwachsenenbildung. Es enthält u. a. Unterrichtsbausteine für die Schule und ist eigens bestellbar. Außerdem gibt es zur Renovabis-Pfingstaktion einen Pfarrbriefmantel und ein Gebetsbild sowie weitere Materialien, die allen Pfarrgemeinden unmittelbar nach Ostern per Post zugehen. Alle Aktionsmaterialien sind unter www.renovabis.de/material/material-zur-pfingstaktion abrufbar.

Informationen zur Pfingstaktion erhalten Sie bei der Solidaritätsaktion Renovabis, Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising, Tel.: 08161 5309-49, Fax: 08161 5309-44, E-Mail: info@renovabis.de, www.renovabis.de

BO-Nr. 1920 – 03.04.19
PfReg. M 15.2

Das „Katholische Sonntagsblatt" als genuiner Kanal kirchlicher Verkündigung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Aus gegebenem Anlass stelle ich, Bischof Dr. Gebhard Fürst fest, dass das Katholische Sonntagsblatt ein originäres Instrument der Seelsorge und Pastoral sowie ein genuiner Kanal der kirchlichen Verkündigung und somit eine ureigene kirchliche Aufgabe ist.

Rottenburg, den 1. Februar 2019

+ Dr. Gebhard Fürst
Bischof

BO-Nr. 1471 – 12.03.19
PfReg. F 1.17

Richtlinie für Auszahlungen von Aufwandsentschädigungen an ehrenamtlich Tätige in den Kirchengemeinden der Diözese Rottenburg-Stuttgart sowie Regelungen für Honorarzahlungen

I. Inhaltsverzeichnis

II. Grundsätzliches
1. Vielfalt im Ehrenamt
2. Kirche und Ehrenamt
3. Anerkennung und Wertschätzung
4. Orientierungen
5. Empfehlung

III. Bedingungen für den Erhalt von Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige
1. Abgrenzung Ehrenamt und abhängige Beschäftigung/Arbeitnehmer
2. Abschluss einer Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit
3. Übungsleiterpauschale nach § 3 Nr. 26 EStG
3.1 Grundlagen
3.2 Lohn-/Auszahlungskonto
3.3 Tätigkeit bei mehreren Kirchengemeinden
4. Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG
4.1 Grundlagen
4.2 Auszahlungskonto
4.3 Tätigkeit bei mehreren Kirchengemeinden

IV. Besonderheiten für den Kirchenmusiker(innen)-bereich bzw. die Organist(inn)endienste
1. Chorleiter/innen, bei denen der Organist(inn)-endienst überwiegt
2. Chorleiter/innen, bei denen der Chorleiter(innen)dienst überwiegt
3. Reise- und Fahrtkosten

V. Besondere Sachkostenersätze
1. Übernahme von Wäschediensten
2. Blumenschmuck
3. Austrägerdienste

VI. Honorare
1. Solist(inn)en bzw. sonstige Musiker/innen für Gottesdienste
2. Referent(inn)en/Kursleiter(innen)

VII. Zuwendungen (Geschenke) an ehrenamtlich Tätige

VIII. Umgang mit Aufwandsentschädigung als Spenden an Kirchengemeinden

IX. Generelles zur Auszahlungspraxis

X. Nachbarschaftshilfe

XI. Anlagen

II. Grundsätzliches

1. Vielfalt im Ehrenamt

Für das ehrenamtliche Engagement gilt nach wie vor, dass das zentrale Unterscheidungskriterium zu anderen Tätigkeiten in der Freiwilligkeit, der freien Zeitein-

teilung und der Unentgeltlichkeit liegt. Ehrenamtliche wollen in der Regel mit ihrem Engagement kein Einkommen erzielen.

Seit einigen Jahren spielt die Frage nach einer Vergütung des Ehrenamts[1] auch im kirchlichen Kontext eine zunehmende Rolle. Die Übergänge zwischen beruflicher Tätigkeit und verschiedenen Formen des ehrenamtlichen Engagements sind fließender und damit unübersichtlicher geworden. In den letzten Jahren gab es eine Reihe gesetzlicher und verfahrensrechtlicher Neuregelungen finanzieller Vergütungsformen, wie Übungsleiterpauschale, Ehrenamtspauschale, die der Gesetzgeber zur Förderung ehrenamtlichen Engagements beschlossen hat. Dadurch sind neue hybride Formen von Tätigkeiten entstanden, in denen sich ehrenamtliche Tätigkeit und Erwerbsarbeit vermischen.

Was im ersten Moment wie ein interessantes Förderinstrument oder Teil einer attraktiven Ehrenamtsentwicklung erscheint, bedarf einer differenzierten Betrachtung und kritischen Auseinandersetzung.

Viele Menschen – und die Zahl ist nach wie vor steigend – engagieren sich in vielfältiger Weise zum Wohle ihrer Mitmenschen in Kirche und Gesellschaft. Die Formen des Engagements sind dabei so unterschiedlich und vielfältig wie die Engagierten selbst. Diese Pluralität ist eine Bereicherung für die gesamte Kirche und das Gemeinwesen. Somit leisten viele Menschen in ihrem ehrenamtlichen Engagement einen unverzichtbaren und wertvollen Beitrag für eine menschenfreundliche und solidarische Kirche und Gesellschaft. Dabei ist Ehrenamt nicht als Lückenbüßer für steigende Arbeitsverdichtung, für fehlendes hauptamtliches Personal oder für fehlende Finanzen zu verstehen.

Ehrenamtliches Engagement besitzt einen hohen gesellschaftlichen sowie individuellen Wert. Dabei sind die vielfältigen und unterschiedlichen Formen ehrenamtlichen Engagements aus pastoraler Sicht grundsätzlich gleichwertig.

2. Kirche und Ehrenamt

Kirche ohne Ehrenamt wäre keine Kirche. Allein in der Diözese Rottenburg-Stuttgart engagieren sich über 200.000 Menschen ehrenamtlich. Und sie tun es freiwillig und unentgeltlich – laut einer Umfrage will ein Großteil der Ehrenamtlichen für das Engagement nicht bezahlt werden. Im Vordergrund steht ein sinngebendes Engagement und die damit verbundene soziale Anerkennung. Ehrenamt ist im wahrsten Sinne des Wortes von unbezahlbarem Wert. Papst Franziskus drückt es in seinem apostolischen Schreiben „Evangelii gaudium" sehr treffend aus: „Ich bin eine Mission auf dieser Erde und ihretwegen bin ich auf dieser Welt." In der Nr. 273 seines Schreibens über die Verkündigung des Evangeliums in der Welt von heute betont der Papst fast emphatisch, dass christliche Existenz durch und durch missionarisch ist, dass Zeugnisgeben in der Welt nicht etwas ist, das zum Glauben auch noch dazukommt, sondern sein Herzstück.

Ganz im Sinne des Zweiten Vatikanischen Konzils wird das gewohnte Kirchenbild auf den Kopf gestellt oder besser auf die „Füße gestellt": Gedacht wird die Kirche als Volk Gottes auf dem Weg, als Gemeinschaft der Getauften. Es ist eine partizipierende Kirche, in der Gaben und Charismen erkannt und aktiviert werden. Der Apostel Paulus drückt das im Bild vom Leib und seinen lebendigen Glieder aus (vgl. 1. Kor 12–27).

Es geht darum, Kirche zu sein und als Kirche – in den vielen Diensten – den Menschen zu dienen. Und diese gemeinschaftliche Aufgabe, die sich dann in aller Verschiedenheit der Gaben in der Sendung verwirklicht, ist Sache aller Beteiligten. Es geht dabei um die Stärkung des Taufbewusstseins aller Christen. Aus dieser Perspektive heraus gilt es weiterhin, das Rollenprofil der hauptamtlichen Dienste weiterzuentwickeln und das Zueinander von Haupt- und Ehrenamtlichen neu zu erschließen – ganz im Sinne: was ist primärer hauptamtlicher Dienst und was gehört zur Berufung eines jeden Christenmenschen.[2]

3. Anerkennung und Wertschätzung

Eine gute Anerkennungs- und Wertschätzungskultur ist ein wesentlicher Beitrag zur Stärkung des Ehrenamts. Entscheidend sind gute Rahmenbedingungen für das Ehrenamt. Geld soll im Ehrenamt eingesetzt werden zur Unterstützung und zum Erhalt fördernder Rahmenbedingungen zum Beispiel für Qualifizierungsmaßnahmen, Begleitung von Ehrenamtlichen, Reisekostenersatz, Aufmerksamkeiten zu besonderen Anlässen etc.[3]

Ehrenamtliches Engagement kann auch ohne Vergütung erfolgreich wertgeschätzt und gestärkt werden. Es lohnt sich für die jeweiligen Kirchengemeinden, Einrichtungen und Organisationen, diese Formen der Anerkennung und Wertschätzung ehrenamtlicher Tätigkeiten zu kultivieren und zu stärken.

4. Orientierungen

- Ehrenamt zeichnet sich aus durch Unentgeltlichkeit, freie Zeiteinteilung, Freiwilligkeit, Engagement ohne Zwang, es unterliegt nicht dem Arbeits- und Dienstrecht, es ist nicht weisungsgebunden, Vereinbarungen zur Aufgabengestaltung erfolgen auf freiwilliger Basis.
- Ehrenamtliches Engagement ist ein selbst gewählter Dienst im Auftrag der Kirche, der freiwillig und unentgeltlich erfolgt. Freiwilligkeit bedeutet, dass niemand genötigt werden kann, eine Tätigkeit zu übernehmen oder eine übernommene Tätigkeit fortzuführen.
- Ehrenamtliche erbringen Dienste und Leistungen, sie schaffen materielle und ideelle Werte. Das Ehrenamt ist ein wesentlicher Beitrag zur Verwirklichung des Reiches Gottes. Wo Charisma und Aufgabe zusammenfinden, wird Berufung konkret.

[1] Der Begriff des Ehrenamtes wird in der wissenschaftlichen Literatur nicht durchgängig verwendet. Begrifflichkeiten wie „Freiwilliges Engagement", „Bürgerschaftliches Engagement", „Freiwilligenarbeit" und dergleichen werden in unterschiedlichen Kontexten angewendet. Aus der Tradition heraus wird in diesem Papier der Begriff „Ehrenamt" verwendet – gemeint sind damit alle Formen ehrenamtlichen Engagements, die freiwillig und unentgeltlich geleistet werden.

[2] Siehe „Miteinander und Zueinander von Haupt- und Ehrenamtlichen". Eine Orientierungshilfe für die Pastorale Praxis, Diözese Rottenburg-Stuttgart

[3] Siehe Arbeitshilfe 2016 „Anerkennung – Einführung – Beauftragung von ehrenamtlich Engagierten". Eine Handreichung für die Praxis, Diözese Rottenburg-Stuttgart

Somit ist jedes Ehrenamt aus pastoraltheologischer Sicht gleichwertig.

– Ehrenamtliche bringen ihre eigene Professionalität, ihre Charismen und Stärken mit. Durch ihre vielfältigen und unterschiedlichen Lebens- und Berufserfahrungen weiten sie den Blick und können das pastorale Handeln erheblich bereichern.
– Selbstverwirklichung, Eigenverantwortung und Teilhabe an Entscheidungsprozessen sind wichtige Merkmale für ein zeitgemäßes und attraktives Ehrenamt.
– Ehrenamtliches Engagement orientiert sich nicht ausschließlich an vorgefundenen Aufgabenfeldern oder am Wohl einer Institution; es folgt mindestens im selben Maß persönlichen Interessen und individuellen Vorstellungen von sinnhaftem Leben und sinnstiftender Tätigkeit.
– Freiheit, Kreativität und Unbeschwertheit der Ehrenamtlichen dürfen durch Geldzuwendungen nicht eingeschränkt werden.
– Gelingendes Engagement benötigt Strukturen, gute Rahmenbedingungen und eine wertschätzende Anerkennungskultur. Dazu gehört der Einsatz von finanziellen Mitteln für die Förderungen, Unterstützung, Begleitung und Qualifizierung des Engagements und der Engagierten.

5. Empfehlung

Ein wesentliches Anliegen der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist es, das ehrenamtliche Engagement in Kirche und Gesellschaft weiter zu fördern und zu stärken. Nichtmonetäre Formen der Anerkennung sollten Vorrang vor finanziellen haben.

In besonderen Einzelfällen und nach sorgfältiger Prüfung kann es teilweise zu einer Entscheidung für eine Auszahlung einer Aufwandsentschädigung einer ehrenamtlichen Tätigkeit kommen. Die Kirchengemeinden sind für eine sparsame Verwendung der zugewiesenen Kirchensteuermittel verantwortlich. Für diejenigen Tätigkeiten, für die eine Aufwandsentschädigung fließt, ist mit dem/der ehrenamtlich Tätigen eine Vereinbarung abzuschließen (siehe **Anlage 1**).

Bei der Auszahlung von Aufwandsentschädigungen im ehrenamtlichen Bereich sind immer auch steuer- und sozialversicherungsrechtliche sowie arbeitsrechtliche Fragestellungen tangiert, in deren Rahmen das ehrenamtliche Engagement erbracht wird.

III. Bedingungen für den Erhalt von Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige

1. Abgrenzung Ehrenamt und abhängige Beschäftigung/Arbeitnehmer

Wann ein Ehrenamt bzw. eine ehrenamtliche Tätigkeit vorliegt, kann u. a. anhand der folgenden Kriterien festgelegt werden: freie Zeiteinteilung, Freiwilligkeit (in Abgrenzung zur vertraglich festgelegten und abhängigen Erwerbsarbeit), Unentgeltlichkeit (im Gegensatz zur bezahlten Arbeit in der Form von Vergütung für Zeit und Mühe; Auslagenerstattung ist unschädlich), Engagement ohne Zwang, es unterliegt keinem Arbeits- bzw. Dienstrecht, keiner Weisungsgebundenheit, hat eine Kontinuität (in Abgrenzung zu einmaliger und kurzfristiger Hilfe), Vereinbarungen zur Aufgabengestaltung erfolgen auf freiwilliger Basis, fehlender Urlaubsanspruch und Anspruch auf sonstige Sozialleistungen sowie fehlende Fortzahlung der Bezüge im Krankheitsfall, keine Überstundenvergütung sowie keine direkte Eingliederung in den Betrieb.

Merkmale für ein abhängiges Beschäftigungsverhältnis bzw. einer Beschäftigung als Arbeitnehmer sind das Schulden von Arbeitskraft, persönliche Weisungsgebundenheit, organisatorische Eingliederung, fehlendes Unternehmerrisiko und das Beziehen von festen Bezügen (Überschusserzielungsabsicht). Die Tätigkeit wird bei abhängig Beschäftigten hauptsächlich zu Erwerbszwecken oder in Erwartung einer finanziellen Gegenleistung erbracht. Eine Erwerbsabsicht ist hingegen nicht anzunehmen, wenn dem Gepräge nach eine ehrenamtliche Tätigkeit darauf ausgerichtet ist, einen ideellen Zweck zu verfolgen.

Jeder Einzelfall ist gesondert zu prüfen, bevor eine Festlegung erfolgt. Ein Indiz für eine ehrenamtliche Tätigkeit kann sein, dass die Tätigkeit die obigen Kriterien eines Ehrenamtes erfüllt und vor allem die Pauschalen mit ihren Grenzen für die Aufwandsentschädigungen eingehalten werden.

Grundsätzlich gilt, dass diejenigen, die hauptberuflich eine Tätigkeit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ausüben, nicht dieselbe Tätigkeit ehrenamtlich oder auf Honorarbasis in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ausüben dürfen bzw. hierfür eine Übungsleiter-, Ehrenamtspauschale oder Honorarvergütung als Aufwandsentschädigung erhalten dürfen.

2. Abschluss einer Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit

Für eine ehrenamtliche Tätigkeit, für die eine Aufwandsentschädigung ausbezahlt wird und die die sonstigen oben genannten Voraussetzungen eines Ehrenamtes erfüllt, ist eine Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit mit dem/der ehrenamtlich Tätigen abzuschließen (**Anlage 1**). Da die Rechtsprechung die Organistendienste als grundsätzlich abhängige Beschäftigungsverhältnisse ansieht, ist hierfür keine Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit abzuschließen, Gleiches gilt für Tätigkeiten im Erziehungsbereich. Gleichwohl kann bei den Organisten und den im Erziehungsbereich Tätigen die Übungsleiterpauschale herangezogen werden. Hierzu ist das Formular „Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag“ (**Anlage 2a**) zu verwenden und sind die dort in der Fußnote aufgeführten Erklärungen einzuholen. Bei Überschreitung der Übungsleiterpauschale liegt im Regelfall ein abhängiges Beschäftigungsverhältnis vor. Der Organistendienst kann, ohne ein entsprechendes Statusfeststellungsverfahren der Deutschen Rentenversicherung, nicht im Rahmen einer selbstständigen Tätigkeit ausgeübt werden. Gleiches gilt für ein Engagement bzw. eine Tätigkeit im Erziehungsbereich.

In der Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit ist die ehrenamtliche Aufgabe zu benennen und der Hinweis zur Freiwilligkeit und Weisungsungebundenheit durch Unterzeichnung des Vertrages zu erklären. Der Vertrag ist vor Aufnahme des Ehrenamtes abzuschließen. Wenn sich der/die Ehrenamtliche weigert, eine solche Erklärung abzugeben, muss die Ausübung des Ehrenamtes versagt werden, weil keine notwendige schriftliche Dokumentation vorliegt. Die Vereinba-

rung über ehrenamtliche Tätigkeit muss dann auch tatsächlich gelebt werden.

Durch die Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit ist der/die Ehrenamtliche verpflichtet, Änderungen in seiner Haupt- oder Nebentätigkeit unverzüglich anzuzeigen. Insbesondere hat er/sie weitere (gleichartige) ehrenamtliche Einsätze bei anderen Auftraggeber(inne)n, bei denen ebenfalls der Steuerfreibetrag beansprucht wird, unmittelbar anzuzeigen. Wenn diese Anzeige nicht erfolgt, kann das Ehrenamtsverhältnis beendet bzw. der Vertrag aufgekündigt werden.

Mit bereits ehrenamtlich Tätigen ist eine Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit bis spätestens **31.12.2019** abzuschließen.

3. Übungsleiterpauschale nach § 3 Nr. 26 EStG

3.1 Grundlagen

Unter der Übungsleiterpauschale versteht man eine Vergünstigung nach § 3 Nr. 26 des deutschen Einkommensteuergesetzes (EStG). Nebenberufliche Einnahmen sind bis zu einer Höhe von **jährlich 2.400 EUR** steuerfrei, wenn eine (nebenberufliche) Tätigkeit für eine gemeinnützige Organisation oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts vorliegt. Dazu zählen gemeinnützige (§ 52 AO), mildtätige (§ 53 AO) oder kirchliche (§ 54 AO) Tätigkeiten. Von der Übungsleiterpauschale sind nebenberufliche Tätigkeiten als Übungsleiter/in, Ausbilder/in, Erzieher/in, Betreuer/in, künstlerische Tätigkeiten oder die nebenberufliche Pflege alter, kranker oder behinderter Menschen sowie vergleichbare nebenberufliche Tätigkeiten umfasst.

In den Kirchengemeinden kann die Übungsleiterpauschale zum Beispiel für **Organist(inn)en, Chorleiter/innen, Ferienhelfer/innen, Jugendleiter/innen, Ausbilder/innen und Betreuer/innen einer Jugendfahrt, Lehrer/innen, Religionspädagog(inn)en, Mitarbeiter/innen in der Nachbarschaftshilfe mit pflegerischer oder betreuender Tätigkeit, Erzieher/innen, Sprachförderkräfte, Inklusionsassistent(inn)en, Krankenschwestern/-pfleger, Familienpfleger/innen oder Altenpfleger/innen** oder in ähnlichen Bereichen Anwendung finden.

An das Vorliegen einer nebenberuflichen Tätigkeit sind zwei wesentliche Voraussetzungen geknüpft. Einerseits muss sich die nebenberufliche Tätigkeit von der hauptberuflichen Tätigkeit abgrenzen, das heißt, die nebenberufliche Tätigkeit darf nicht zu den Aufgaben des Hauptberufs gehören. Weiterhin liegt eine nebenberufliche Tätigkeit nur dann vor, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs in Anspruch nimmt, d. h., geht der Beschäftigungsumfang über 14 Wochenstunden hinaus, ist der Freibetrag für diese Tätigkeit nicht mehr anwendbar. Hierbei ist des Weiteren zu beachten, dass gleichartige Tätigkeiten, die bei verschiedenen begünstigten Arbeitgebern (§ 3 Nr. 26 EStG) ausgeübt werden, zusammenzurechnen sind.

Beispielsfall: Eine Erzieherin ist mit 50 % bei der Kommune A beschäftigt und darüber hinaus bei der Kirchengemeinde B als Springerin im Kindergarten mit einem Umfang von 10 % tätig. Beide Tätigkeiten sind zusammenzurechnen, da sowohl die Kommune als auch die Kirchengemeinde begünstigte Arbeitgeber sind und es sich um eine gleichartige Tätigkeit handelt. Die Springertätigkeit bei der Kirchengemeinde ist nicht nebenberuflich, da sie sich vom Hauptberuf nicht abgrenzen lässt und die Tätigkeit insgesamt mehr als ein Drittel der Arbeitszeit einer Vollzeiterwerbstätigkeit ausmacht (insgesamt hier 60 %), weshalb der Freibetrag nicht angewendet werden darf.

Eine Ausnahme, die die Finanzverwaltung zugelassen hat, ist die Konstellation, bei der die hauptberufliche Tätigkeit bereits zu 100 % ausgeübt wird und somit auch bei gleichartiger Tätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber die Nebenberuflichkeit bejaht wird. Somit kann die Übungsleiterpauschale in Anspruch genommen werden.

Neben den steuerlichen Vorteilen sind die Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nr. 16 Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV) auch nicht sozialversicherungspflichtig. Der Freibetrag von 2.400 EUR gilt für ein gesamtes Jahr. Der maximale Betrag von 2.400 EUR wird für die im Zusammenhang mit der ehrenamtlichen Tätigkeit entstehenden Kosten und Aufwendungen gezahlt, ohne dass der Aufwand im Einzelnen nachgewiesen werden muss.

Die Höhe der Aufwandsentschädigung (2.400 EUR maximal im Jahr) wird von jeder Kirchengemeinde selbst verantwortet bzw. durch den Pfarrer zusammen mit dem Kirchengemeinderat festgelegt. Neben der oben genannten Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit (**Anlage 1**) ist zwingend vor der Auszahlung der Aufwandsentschädigung **jährlich** eine neue schriftliche Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG vorzulegen, in welcher die sonstigen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Tätigkeiten angegeben werden müssen (**Anlagen 2a und 2b**). Zur Rechtssicherheit ist darauf zu achten, dass die Erklärungen vollständig ausgefüllt und unterschrieben sind. Insbesondere ist darauf zu achten, dass alle Tätigkeitsorte und die Angaben für die Prüfung der Nebenberuflichkeit angegeben werden. Es ist stets der aktuelle Vordruck aus dem Organisationshandbuch zu verwenden. Wird die Abgabe der Erklärung und die Unterzeichnung der Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit verweigert, darf keine Auszahlung erfolgen. Die Erklärung ist jährlich zum Lohn-/Auszahlungskonto zu nehmen (R 3.26 Abs. 10 LStR 2015), welches ebenfalls verpflichtend für jeden Fall zu führen ist (**Anlagen 3a und 3b**).

Die Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag ist jährlich zu Beginn des jeweiligen Kalenderjahres einzuholen und dem zu führenden Lohn-/Auszahlungskonto beizufügen. Für die Erklärung und das Lohn-/Auszahlungskonto ist aus Gründen der Rechtssicherheit stets der aktuellste Vordruck aus dem Organisationshandbuch zu verwenden.

3.2 Lohn-/Auszahlungskonto

Beim Führen des Lohn-/Auszahlungskontos sind die Prinzipien des Zufluss- und Entstehungsprinzips zu beachten:

– Bei Organist(inn)en und für diejenigen, die im Erziehungsbereich tätig sind, gilt das Entstehungsprinzip, da diese Einnahmen aus nichtselbstständiger Arbeit erhalten. Dadurch gilt der Arbeitslohn in dem Jahr als bezogen, in dem der Lohnzahlungszeitraum endet (§ 38 a Abs. 1 EStG), d. h., entscheidend für die Zuordnung ist der Entstehungsmonat (z. B. ist die Aufwandsentschädigung für den Dezember 2018, die erst im März 2019 ausbezahlt

wird, auf den Freibetrag für das Jahr 2018 anzurechnen).

– Bei Auszahlungen an Ehrenamtliche ist das Zuflussprinzip zu beachten. Gemäß § 11 Abs. 1 S. 2 EStG i. V. m. R 38.2 Abs. 2 LStR sind die Zahlungen für die Übungsleiterpauschale dem Jahr zuzurechnen, in dem sie zugeflossen sind. Für Zahlungen, die das Vorjahr betreffen, gibt es einen kurzen Übergangszeitraum von zehn Tagen. D. h., bei Zahlungen, die das Vorjahr betreffen und bis zum 10. Januar des Folgejahres ausbezahlt wurden, erfolgt die Anrechnung auf den Freibetrag des Vorjahres. Alle Zahlungen, die nach dieser Frist vorgenommen werden, sind auf den Freibetrag des laufenden Jahres anzurechnen.

Nebenberufliche Einnahmen, die die Grenze von 2.400 EUR im Jahr übersteigen, müssen versteuert und der Sozialversicherung unterworfen werden.

3.3 Tätigkeit bei mehreren Kirchengemeinden

Da jede Kirchengemeinde innerhalb eines Dekanats oder einer Seelsorgeeinheit eine eigene Rechtsperson und damit ein Arbeitgeber ist, ist grundsätzlich für jede Kirchengemeinde und das Dekanat eine separate Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag einzuholen und ein eigenes Lohn-/Auszahlungskonto zu führen. Der Übungsleiterfreibetrag ist dann auf die verschiedenen Rechtsträger aufzuteilen und darf insgesamt (Summe aller Auszahlungen an eine Person zusammengezählt) 2.400 EUR nicht überschreiten. Aus Praktikabilitätsgründen kann eine Sammelerklärung (**Anlage 2b**) für das Verwaltungszentrum ausgefüllt werden, in welcher alle Kirchengemeinden und die Aufteilung des Freibetrags aufgelistet sind. Die Kirchengemeinden, in welchen ein ehrenamtlicher Einsatz erfolgt, erhalten dann eine Kopie der Sammelerklärung. Die Lohn-/Auszahlungskonten müssen allerdings von allen Kirchengemeinden gesondert geführt werden.

Bei der Aufteilung des Freibetrags auf mehrere Kirchengemeinden, was innerhalb eines Verwaltungs-/Unterzentrums überprüfbar ist, müssen die Angaben zu allen Tätigkeitsorten und zur Aufteilung des Freibetrags korrekt und vollständig sein, damit die Einhaltung des Freibetrags überprüft werden kann. Bei Gesamtkirchengemeinden ist darauf zu achten, dass die Abgrenzung zwischen den einzelnen Rechtsträgern umgesetzt wird. Für den Bereich der Gesamtkirchengemeinden empfiehlt sich, falls die Zahlungen direkt von den Einzelgemeinden geleistet werden, die Verwendung der Sammelerklärung (**Anlage 2b**), wobei zu beachten ist, dass für jede Einzelgemeinde ein (Teil-)Freibetrag auszuweisen ist.

Aus Vereinfachungsgründen kann die Abwicklung der Abrechnung der Übungsleiterpauschale über die Gesamtkirchengemeinde erfolgen. Diese muss als Auftraggeberin dann die Zahlungen leisten und die Lohn-/Auszahlungskonten führen. Die Gesamtkirchengemeinde kann die Ehrenamtlichen in diesen Fällen im Rahmen einer Überlassung an die angeschlossenen Kirchengemeinden entleihen und von diesen Kostenersatz anfordern.

4. Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG

4.1 Grundlagen

Anstatt der Übungsleiterpauschale können ehrenamtlich tätige Menschen als Entschädigung für freiwillig geleistete Arbeit **pro Jahr 720 EUR** steuerfrei einnehmen. Sozialversicherungsbeiträge müssen darauf ebenfalls nicht gezahlt werden (§ 1 Abs. 1 Nr. 16 SvEV). Allerdings werden für alle Einnahmen aus ehrenamtlicher Tätigkeit, die über 720 EUR liegen, Steuern und Sozialabgaben fällig. Die Ehrenamtspauschale kann aber nicht kumulativ, d. h. neben der Übungsleiterpauschale, angewendet werden**. Die Anwendung einer der beiden einschlägigen Pauschalen schließt die Anwendung der anderen, bei gleicher Tätigkeit, aus (§ 3 Nr. 26a Satz 2 EStG).** Sollten die Voraussetzungen für eine Übungsleitertätigkeit (vorwiegend betreuende, lehrende Charakter des Ehrenamtes) nicht vorliegen, z. B. im kirchengemeindlichen Bereich bei **Hausmeister(inne)n, Personen, die die „Kirchenwäsche" vornehmen, Mesner(inne)n, Zahlungen für den Winterdienst, Pflege einer Homepage, Reinigungskräfte, Blumenschmuckdienste, Pflege von Außenanlagen (Gärtnerdienste)** usw., kann in diesen Fällen die Ehrenamtspauschale Anwendung finden. Der Freibetrag von 720 EUR gilt für ein gesamtes Jahr. Der maximale Betrag von 720 EUR wird dann für die im Zusammenhang mit der ehrenamtlichen Tätigkeit entstehenden Kosten und Aufwendungen gezahlt, ohne dass der Aufwand im Einzelnen nachgewiesen werden muss.

Die Höhe der Aufwandsentschädigung (720 EUR maximal im Jahr) wird von jeder Kirchengemeinde selbst verantwortet bzw. durch den Pfarrer zusammen mit dem Kirchengemeinderat festgelegt. Neben der oben genannten Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit (**Anlage 1**) ist zwingend vorab (im jeweils laufenden Kalenderjahr) eine schriftliche Erklärung zur Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG vorzulegen, in welcher die sonstigen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Tätigkeiten angegeben werden müssen (siehe **Anlage 4**). Zur Rechtssicherheit ist darauf zu achten, dass die Erklärungen vollständig ausgefüllt und unterschrieben sind. Insbesondere ist darauf zu achten, dass alle Tätigkeitsorte und die Angaben für die Prüfung der Nebenberuflichkeit angegeben werden. Es ist stets der aktuelle Vordruck aus dem Organisationshandbuch zu verwenden. Wird die Abgabe der Erklärung und die Unterzeichnung der Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit verweigert, darf keine Auszahlung erfolgen. Eine Kopie der Erklärung ist jährlich zum Auszahlungskonto zu nehmen (R 3.26 Abs. 10 LStR 2015), welches ebenfalls verpflichtend für jeden Fall zu führen ist (siehe **Anlagen 3a und 3b**).

An das Vorliegen einer nebenberuflichen Tätigkeit sind zwei wesentliche Voraussetzungen geknüpft. Einerseits muss sich die nebenberufliche Tätigkeit von der hauptberuflichen Tätigkeit abgrenzen, das heißt, die nebenberufliche Tätigkeit darf nicht zu den Aufgaben des Hauptberufs gehören. Weiterhin liegt eine nebenberufliche Tätigkeit nur dann vor, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs in Anspruch nimmt, d. h., geht der Beschäftigungsumfang über 14 Wochenstunden hinaus, ist der Freibetrag für diese Tätigkeit nicht mehr anwendbar. Hierbei ist des Weiteren zu beachten, dass gleichartige Tätigkeiten, die bei verschiedenen begünstigten Arbeitgebern (§ 3 Nr. 26a EStG) ausgeübt werden, zusammenzurechnen sind.

Beispielsfall: Eine Reinigungskraft ist mit 50 % bei der Kommune A beschäftigt und ist bei der Kirchengemeinde B mit 10 % als Reinigungskraft im Gemeinde-

haus tätig. Beide Tätigkeiten sind zusammenzurechnen (Beschäftigungsumfang 60 %), da sowohl die Kommune als auch die Kirchengemeinde begünstigte Arbeitgeber sind und es sich um eine gleichartige Tätigkeit handelt. D. h., die Reinigungstätigkeit bei der Kirchengemeinde ist nicht nebenberuflich, weshalb der Freibetrag nicht angewendet werden darf.

Eine Ausnahme, die die Finanzverwaltung zugelassen hat, ist die Konstellation, bei der die hauptberufliche Tätigkeit bereits zu 100 % ausgeübt wird und somit auch bei gleichartiger Tätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber die Nebenberuflichkeit bejaht wird. Somit kann die Ehrenamtspauschale in Anspruch genommen werden.

Für die Erklärung nach § 3 Nr. 26a EStG und das zu führende Auszahlungskonto ist aus Gründen der Rechtssicherheit stets der aktuellste Vordruck aus dem Organisationshandbuch zu verwenden. Um zukünftig einen aktuellen Stand zu gewährleisten, ist mindestens alle drei Jahre eine neue Erklärung nach § 3 Nr. 26a EStG einzuholen. Bei Änderungen ist umgehend eine neue Erklärung abzugeben.

4.2 Auszahlungskonto

Beim Führen des Auszahlungskontos ist das Zuflussprinzip zu beachten. Gemäß § 11 Abs. 1 S. 2 EStG i. V. m. R 38.2 Abs. 2 LStR sind die Zahlungen für die Ehrenamtspauschale dem Jahr zuzurechnen, in dem sie zugeflossen sind. Für Zahlungen, die das Vorjahr betreffen, gibt es einen kurzen Übergangszeitraum von zehn Tagen. D. h., bei Zahlungen, die das Vorjahr betreffen und bis zum 10. Januar des Folgejahres ausbezahlt wurden, erfolgt die Anrechnung auf den Freibetrag des Vorjahres. Alle Zahlungen, die nach dieser Frist vorgenommen werden, sind auf den Freibetrag des laufenden Jahres anzurechnen.

Nebenberufliche Einnahmen, die die Grenze von 720 EUR im Jahr übersteigen, müssen versteuert und der Sozialversicherung unterworfen werden.

4.3 Tätigkeit bei mehreren Kirchengemeinden

Da jede Kirchengemeinde innerhalb eines Dekanats oder einer Seelsorgeeinheit eine eigene Rechtsperson und damit Arbeitgeber ist, ist für jede Kirchengemeinde und das Dekanat eine separate Erklärung zur Ehrenamtspauschale einzuholen und ein eigenes Auszahlungskonto zu führen. Die Ehrenamtspauschale ist dann auf die verschiedenen Rechtsträger aufzuteilen und darf insgesamt (alle Auszahlungen an die eine Person zusammengezählt) 720 EUR nicht überschreiten.

Bei der Aufteilung des Freibetrags auf mehrere Kirchengemeinden, was innerhalb eines Verwaltungs-/Unterzentrums überprüfbar ist, müssen die Angaben zu allen Tätigkeitsorten und zur Aufteilung des Freibetrags korrekt und vollständig sein, damit die Einhaltung des Freibetrags überprüft werden kann.

Bei Gesamtkirchengemeinden ist darauf zu achten, dass die Abgrenzung zwischen den einzelnen Rechtsträgern umgesetzt wird. Liegt eine Erklärung nach § 3 Nr. 26a EStG für die Gesamtkirchengemeinde vor, gilt diese nicht automatisch auch für die angeschlossenen Kirchengemeinden.

IV. Besonderheiten für den Kirchenmusiker(innen)-bereich bzw. die Organist(inn)endienste

Sozialversicherungsrechtlich stellt sich zunächst die Frage, ob die Organist(inn)entätigkeit für Kirchengemeinden stets als abhängige Beschäftigung einzustufen ist oder ob diese auch als selbstständige Tätigkeit ausgeübt werden kann. Die Frage kann in der sozialgerichtlichen Rechtsprechung als weitgehend geklärt angesehen werden, sodass Statusfeststellungsverfahren bei der Deutschen Rentenversicherung nicht durchgeführt werden müssen. Im Jahr 2004 hat das Landessozialgericht Baden-Württemberg in vier verschiedenen Fällen entschieden, dass Organisten abhängig Beschäftigte sind. Somit können sie nicht als Selbstständige auf Honorarbasis beschäftigt werden, sondern sind vielmehr entweder als kurzfristige, geringfügige oder sozialversicherungspflichtige Beschäftigung abzuwickeln und hierfür der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle zu melden. Möglich ist auch eine Tätigkeit auf Grundlage der Übungsleiterpauschale (vgl. Regelungen unter Kapitel III. 3).

1. Chorleiter/innen, bei denen der Organist(inn)endienst überwiegt

Sollten bei einem/einer Kirchenmusiker/in, der/die neben der Chorleitung auch Organistendienste ausübt, die Organistendienste überwiegen, ist er/sie wie ein/e Organist/in als abhängig Beschäftigte/r zu behandeln. In diesem Fall ist eine Abrechnung über einen Werkvertrag und die Auszahlung von Honorar unzulässig.

2. Chorleiter/innen, bei denen der Chorleiter(innen)-dienst überwiegt

Chorleiter/innen, die überwiegend als Chorleiter/innen tätig sind und mit einem geringeren Umfang als Organist(inn)en eingesetzt werden, können selbstständig tätig sein. Hier ist ein Werkvertrag und die Auszahlung von Honorar zulässig. Es ist im Vorfeld der Tätigkeit ein „Vertrag über freie Mitarbeit" abzuschließen, der im Organisationshandbuch hinterlegt ist (**Anlage 5**).

3. Reise- und Fahrtkosten

Fahrtkostenzuschüsse für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte dürfen an Organisten/innen oder Chorleiter/innen, bei denen die Organistentätigkeit überwiegt, nicht ausgezahlt werden. Die erste Tätigkeitsstätte ist die Kirchengemeinde, zu der diese dauerhaft zugeordnet bzw. in der sie typischer Weise tätig sind. Fahrten zu weiteren Tätigkeitsstätten im Rahmen der Erfüllung der ehrenamtlichen Tätigkeit können als Reisekosten bzw. Auslagen abgerechnet werden.

Für Organist(inn)en ergibt sich dies aus den Beschlüssen der Bistums-KODA zum Wegfall der Fahrtkostenzuschüsse für die Fahrten von Wohnungen zum Dienstort zum 31.12.2006. Auf diese geltende Rechtslage wurde auch mehrfach im Infodienst/Organisationshandbuch hingewiesen. Es besteht im Rahmen der Gewährung von Aufwandsentschädigungen die Möglichkeit, zur regionalen Differenzierung, zur Deckung des Personalbedarfs, zur Bindung von qualifizierten Fachkräften oder zum Ausgleich höherer Lebenshaltungskosten eine Zulage von bis zu 20 % des Stundenvergütungssatzes zu gewähren (Kirchliches Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart 2016, Nr. 7, S. 196, BO-Nr. 251 – 06.05.2016). Die Voraussetzungen für diese Zulage sind für jeden Fall individuell zu überprü-

fen und die Gewährung muss durch den (Gesamt-)Kirchengemeinderat beschlossen werden. Reisekosten werden auf Nachweis erstattet.

V. Besondere Sachkostenersätze

Nach § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG können Personen, die öffentliche Dienste für einen inländischen Träger öffentlicher Gewalt leisten, Aufwendungen bereits bei der Auszahlung steuerfrei ersetzt bekommen. Andernfalls müssten die Aufwendungen als Werbungskosten mit Einzelnachweis im Rahmen der Einkommensteuererklärung geltend gemacht werden. Zur erleichterten Feststellung, ob es sich der Höhe nach um Aufwandsentschädigungen im vorstehenden Sinne handelt, hat die Finanzverwaltung in R 3.12 Abs. 3 LStR 2015 Folgendes vorgesehen:

Bei hauptamtlich tätigen Personen sind Aufwandsentschädigungen in voller Höhe steuerfrei. Bei ehrenamtlich tätigen Personen wird dies begrenzt auf 1/3 der gewährten Aufwandsentschädigungen, jedoch mindestens 200 EUR monatlich. Gemeinsame Voraussetzung beider Fälle ist jedoch, dass die Aufwandsentschädigungen durch Gesetz oder Rechtsverordnung bestimmt sind. Steuerfreie Aufwandsentschädigungen nach § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG sind dem Arbeitsentgelt gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 16 SvEV nicht zuzurechnen, sodass für diese keine Sozialversicherung abzuführen ist.

1. Übernahme von Wäschediensten

Durch das Waschen der Kirchen-/Kindergarten- oder Gemeindehauswäsche entstehen Aufwendungen für Strom, Wasser, Waschmittel und die Abschreibung der Maschine. Diese Aufwendungen können dem Grunde nach gemäß § 9 Abs. 1 Satz 1 EStG als Werbungskosten abgezogen werden.

Da die Aufwendungen nur sehr aufwendig nachgewiesen werden können, kann grundsätzlich für die Übernahme der Wäschedienste die Vereinfachungsvorschrift in R 3.12 Abs. 3 Satz 3 LStR 2015 Anwendung finden. Damit kann für ehrenamtlich und hauptamtlich Tätige für die Wäschedienste ein Betrag von bis zu 200 EUR monatlich steuer- und sozialversicherungsfrei ausbezahlt werden.

2. Blumenschmuck

Nach § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG kann nur die Höhe des tatsächlichen Aufwands steuerfrei ausgezahlt werden. Eine darüber hinausgehende Entschädigung würde eine für die Anwendbarkeit der Vorschrift schädliche Vergütung des Zeitaufwands darstellen. Alternativ kann jedoch die Ehrenamtspauschale des § 3 Nr. 26a EStG herangezogen werden (vgl. Kapitel III. 4), sofern der Freibetrag in Höhe von 720 EUR noch nicht ausgeschöpft wurde.

3. Austrägerdienste

Eine steuerfreie Auszahlung einer Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 12 Satz 2 EStG für Verteilung von Post bzw. Gemeindemitteilungsblättern ist nicht möglich. Den Austräger(inne)n entstehen mit der Verteilung keine Aufwendungen, welche als Werbungskosten absetzbar wären. Es findet demnach eine Vergütung des Zeitaufwands statt, sodass die Grundvoraussetzung für die Anwendung der Vorschrift nicht vorliegt. Es käme auch hier der Freibetrag nach § 3 Nr. 26a EStG (720 EUR) in Betracht, wenn die Voraussetzungen erfüllt sind und dieser von der jeweiligen Person noch nicht ausgeschöpft wurde.

VI. Honorare

1. Solist(inn)en bzw. sonstige Musiker/innen für Gottesdienste

Übt der/die Musiker/in bzw. Künstler/in selbstständig eine berufliche (nachhaltige) Tätigkeit mit Einnahmenerzielungsabsicht aus, ist er/sie Unternehmer/in gemäß § 2 Umsatzsteuergesetz (UStG) und dazu verpflichtet, die Vorschriften des UStG anzuwenden. Eine Tätigkeit ist dabei nachhaltig, wenn sie auf Wiederholung angelegt ist (A 2.3 Abs. 5 UStAE). Die Abrechnung des Honorars über einen Honorarbeleg scheidet dann aus, da der/die Künstler/in zur Ausstellung einer Rechnung nach § 14 UStG verpflichtet ist.

Bei einer Mehrzahl von gleichartigen Handlungen (Auftritten) erzielen die Musiker/innen in der Regel Einkünfte aus selbstständiger Arbeit. Ob diese Tätigkeit von einem/einer Hobbymusiker/in oder Berufsmusiker/in ausgeübt wird, ist nicht von Bedeutung. Der Gewinn unterliegt auf Ebene der Musiker/innen der Einkommensteuer (§ 2 Abs. 1 Nr. 3 EStG i. V. m. § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 EStG) und wird von diesen geschuldet (§ 36 Abs. 4 Satz 1 EStG).

Werden hingegen Hobbymusiker/innen (kein Unternehmer im Sinne des UStG) engagiert, kann die Auszahlung des Honorars über einen Honorarbeleg erfolgen (**Anlage 6a**). Es darf jedenfalls keine Auszahlung ohne Beleg erfolgen.

Wenn ausländische Künstler/innen bzw. Musiker/innen engagiert werden, können sich Besonderheiten ergeben, sofern diese beschränkt steuerpflichtig sind. Die Einkommensteuer ist bei Einkünften aus künstlerischer Tätigkeit bei diesen Künstler(inne)n gemäß § 50a EStG im Wege des Steuerabzugs von den Kirchengemeinden einzubehalten und abzuführen. Die Kirchengemeinden haften für nichteinbehaltene oder nichtabgeführte Steuern nach § 73e EStDV. Eine Zahlung von bis zu 250 EUR an ausländische Künstler ist jedoch steuerfrei.

2. Referent(inn)en/Kursleiter(innen)

Analog zu den Regelungen für Solist(inn)en kann für Referent(inn)en und Kursleiter(innen), die die Tätigkeit hobbymäßig ausüben, der Honorarbeleg für Referenten/Kursleiter verwendet werden (**Anlage 6b**).

VII. Zuwendungen (Geschenke) an ehrenamtlich Tätige

1. Grundsätzliche Behandlung

Bei Ehrenamtlichen besteht die Möglichkeit, die Zuwendung (Sach- und Geldgeschenk) steuer- und sozialversicherungsfrei auszubezahlen, wenn eine Erklärung nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterfreibetrag) oder § 3 Nr. 26a EStG (Ehrenamtsfreibetrag) vorliegt und der Wert der Zuwendung zusammen mit den im Kalenderjahr ausbezahlten Aufwandsentschädigungen den geltenden Freibetrag nicht überschreitet.

Liegt keine Erklärung vor bzw. ist der Freibetrag bereits vollständig verbraucht, kann die Sachzuwendung nur steuer- und sozialversicherungsfrei ausgegeben werden, wenn ein persönlicher Anlass vorliegt und der Wert der Zuwendung die Freigrenze von 60 EUR nicht über-

steigt. Ein persönlicher Anlass stellt dabei ein Namenstag, Geburtstag, Hochzeit, Geburt etc. dar.

2. Verwendung eines Ausgabebelegs und Erfassung von Zuwendungen in der Buchhaltung

Für die an Ehrenamtliche getätigten Zuwendungen ist ein gesonderter Ausgabebeleg (**Anlage 7**) zu verwenden und vollständig auszufüllen. In der Buchhaltung sind sämtliche Zuwendungen zu buchen, die die Kirchengemeinden – unabhängig vom jeweiligen Anlass – und unabhängig von der Höhe des Betrages (also auch Zuwendungen mit einem geringeren Wert als 60 EUR) tätigen. Es ist im jeweiligen Abschnitt eine Haushaltsstelle .4830 „Sachzuwendungen" mit folgendem Buchungstext zu verwenden:

Name, Vorname, Anlass (z. B. Geburtstag, Verabschiedung) und Datum der Geschenkübergabe

Beispiel: Mustermann, Anna, 50. Geburtstag, 31.05.17

VIII. Umgang mit Aufwandsentschädigung als Spenden an Kirchengemeinden

Wenn ehrenamtlich Tätige ihre Aufwandsentschädigung, die sie für den ehrenamtlichen Einsatz erhalten, spenden möchten und hierfür eine Zuwendungsbestätigung erhalten, so müssen sie dennoch die Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit sowie jeweils, je nach Tätigkeit, eine Erklärung nach § 3 Nr. 26 oder 26a EStG ausfüllen und vorlegen. Darüber hinaus ist ein Lohn-/Auszahlungskonto zu führen. Der Spendenbetrag ist in der Buchhaltung als Verrechnung zu verbuchen (Ausgabebuchung der Aufwandsentschädigung und Einnahmebuchung je nach Spendenzweck). Der Verzicht auf die Aufwandsentschädigung muss auf dem Beleg vermerkt werden.

Die Rückspende einer Aufwandsentschädigung unterliegt nach dem BMF-Schreiben vom 25.11.2014 darüber hinaus einigen Anforderungen. So muss die Aufwandsentschädigung haushalterisch und vorab eingeräumt worden sein, bevor die zum Aufwand führende Tätigkeit begonnen wurde. Der Anspruch auf die Aufwandsentschädigung muss ernsthaft eingeräumt worden sein und darf nicht von vornherein unter der Bedingung des Verzichts stehen. Wesentliche Indizien für die Ernsthaftigkeit von diesen Ansprüchen sind der zeitnahe Verzicht und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit. Die Verzichtserklärung ist dann noch zeitnah, wenn bei einmaligen Ansprüchen innerhalb drei Monaten und bei regelmäßigen Tätigkeiten alle drei Monate der Verzicht erklärt wird.

IX. Generelles zur Auszahlungspraxis

Gemäß § 46 Abs. 1 Haushalts- und Kassenordnung ist der Zahlungsverkehr nach Möglichkeit unbar abzuwickeln. Die Möglichkeit gilt als grundsätzlich gegeben, wenn der Zahlungsempfänger im Besitz eines Girokontos ist.

Aufwandsentschädigungen

Die Zahlung einer Aufwandsentschädigung hat ausnahmslos mittels Banküberweisung an denjenigen zu erfolgen, der den ehrenamtlichen Dienst für die jeweilige Körperschaft oder Einrichtung erbracht hat. Für den Fall, dass der ehrenamtlich Tätige verheiratet ist, kann die Überweisung auf seinen Antrag alternativ auf das Konto des Ehepartners erfolgen. Abweichungen aus anderen Gründen sind nicht gestattet.

Honorarzahlungen

Die Zahlung eines Honorars (z. B. an Musiker, Referenten, Künstler) hat ausnahmslos mittels Banküberweisung zu erfolgen.

Auslagenerstattungen

Auslagen sind ebenfalls durch Banküberweisung auf das Konto desjenigen, der die Auslagen getragen hat, zu ersetzen. Bis zu einem Betrag von maximal 50 Euro kann eine Auslage in bar erstattet werden.

X. Nachbarschaftshilfe

Bei der (Organisierten) Nachbarschaftshilfe handelt es sich um eine besondere Form von freiwilligem Engagement. Hierzu hat die Diözese Rottenburg-Stuttgart ein Merkblatt zur gesetzlichen Unfallversicherung im Bereich der Organisierten Nachbarschaftshilfe mit möglichen Gestaltungsformen der Aufwandsentschädigung veröffentlicht (**Anlage 8**).

XI. Anlagen

Für Vereinbarungen, Erklärungen, Belege und Merkblätter nach dieser Richtlinie sind amtliche Vordrucke zu verwenden, die in ihrer aktuellen Fassung im Organisationshandbuch für die ortskirchliche Verwaltung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (http://vzorga.drsintra.de/) verzeichnet sind. Sie sind in ihrer jeweils aktuell gültigen und fortgeschriebenen Fassung zu verwenden. Es handelt sich dabei im Einzelnen um folgende Anlagen:

Anlage 1	Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit
Anlage 2a	Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG
Anlage 2b	Sammel-Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG für Kirchenmusiker
Anlage 3a	Lohnkonto/Auszahlungskonto
Anlage 3b	Lohnkonto Kirchenmusiker
Anlage 4	Erklärung zur Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG
Anlage 5	Mustervertrag über freie Mitarbeit (Werkvertragsmuster)
Anlage 6a	Honorarbeleg Solisten
Anlage 6b	Honorarbeleg Referenten/Kursleiter
Anlage 7	Ausgabebeleg für Zuwendungen (Geschenke)
Anlage 8	Merkblatt zur gesetzlichen Unfallversicherung im Bereich der Organisierten Nachbarschaftshilfe

Rottenburg, den 28. März 2019

+ Dr. Gebhard Fürst
Bischof

Anlage 1

Die Kirchengemeinde _____ schließt mit
(nachfolgend „Auftraggeber“)

☐ Herrn ☐ Frau

Name, Vorname _____

geb. am _____

wohnhaft in _____

(nachfolgend „Ehrenamtliche/r“) folgende

Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit

§ 1 Aufgaben

Herr/Frau _____ ist bereit, ab dem _____ die Tätigkeit als

Ehrenamtliche/r zu übernehmen.

Mit der ehrenamtlichen Tätigkeit sind im Besonderen folgende Aufgaben verbunden:

☐ Chorleitung ☐ Reinigung ☐ Wäschedienst
☐ Ferienbetreuung ☐ Hausmeisterdienst ☐ Austrägerdienst
☐ Blumenschmuck ☐ Mesnerdienst ☐ Sonstige Tätigkeit: _____

Mit ehrenamtlich Tätigen, die als Arbeitnehmer bzw. abhängig Beschäftigte anzusehen sind (z. B. Organist(inn)en, Erzieher/innen) wird **keine** Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit geschlossen.

Es werden Auszahlungskonten geführt.

§ 2 Zeitlicher Rahmen der Tätigkeit
Der genaue Zeitumfang und die zeitliche Lage der Einsätze als Ehrenamtliche/r werden jeweils nach gesonderter Absprache und nach Wunsch mit dem/der Ehrenamtlichen festgelegt. Feste Arbeitszeiten existieren nicht.

§ 3 Freiwilligkeit und Weisungsungebundenheit
(1) Die ehrenamtliche Tätigkeit erfolgt freiwillig. Durch diese Tätigkeit wird weder ein Arbeitsverhältnis in arbeits- und/oder sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht mit dem/der Ehrenamtlichen begründet.

(2) Der/die Ehrenamtliche ist in der Ausübung seines/ihres Ehrenamtes gegenüber dem Auftraggeber nicht weisungsgebunden. Er handelt innerhalb der ehrenamtlichen Tätigkeit selbstständig und ist in die Organisation des Auftraggebers nicht fest eingebunden. Er/sie führt seine/ihre ehrenamtliche Tätigkeit selbstständig und frei durch.

§ 4 Aufwandsentschädigung
(1) Die Tätigkeiten werden ehrenhalber, also unentgeltlich übernommen.

(2) Der/die Ehrenamtliche erhält für seine Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung.

(3) Der/die Ehrenamtliche ist verpflichtet, eine entsprechende Erklärung nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterpauschale) oder nach § 3 Nr. 26a (Ehrenamtspauschale) nach dem in der **Anlage** befindlichen Muster auszufüllen, zu unterzeichnen und dem Auftraggeber vorzulegen.

(4) Ergeben sich Änderungen beim Ehrenamtlichen in seiner Haupt- oder Nebentätigkeit oder insbesondere auch in der ehrenamtlichen Tätigkeit, z. B. hinsichtlich eines weiteren (gleichartigen) ehrenamtlichen Einsatzes bei einem anderen Auftraggeber, bei welchem ebenfalls der Steuerfreibetrag erklärt wurde, so ist dies unverzüglich gegenüber dem Auftraggeber anzuzeigen.

Die pauschale Abgeltung erfolgt durch Überweisung auf das nachfolgende Konto:

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Kreditinstitut: _____

BIC: _____

§ 5 Pflichten des/der Ehrenamtlichen
Der/die Ehrenamtliche hat gemäß § 30a des Bundeszentralregistergesetzes, § 72a SGB VIII sowie des Bischöflichen Gesetzes zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart ein **erweitertes Führungszeugnis** vorzulegen.

Ferner hat der/die Ehrenamtliche nach Maßgaben des Bischöflichen Gesetzes zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart eine **Selbstauskunftserklärung** abzugeben sowie gemäß der Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart einen **Verhaltenskodex** zu unterzeichnen.

§ 6 Pflichten des Auftraggebers
Der/die Ehrenamtliche erhält für die Ausübung der Tätigkeit die erforderliche Unterstützung (z. B. Qualifizierung, Nutzung von Materialien, Unterstützung durch Personal, Zugang zu Räumlichkeiten etc.).

§ 7 Unfall- und Haftpflichtversicherung
Der/die Ehrenamtliche ist bei der Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen unfall- und haftpflichtversichert.

§ 8 Beendigung und Kündigung des Ehrenamtsverhältnisses
(1) Der Auftraggeber und der/die Ehrenamtliche können das Ehrenamtsverhältnis jederzeit durch Kündigung beenden. Die Kündigung durch den/die Ehrenamtliche/n soll so rechtzeitig erfolgen, dass der Auftraggeber sich auf die Beendigung der Tätigkeit einstellen kann. Der Auftraggeber empfiehlt hierfür eine Frist von 4 Wochen. Das Recht zur sofortigen Beendigung der Tätigkeit aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

(2) Ein wichtiger Grund für eine einseitige Kündigung durch den Auftraggeber liegt vor, wenn der/die Ehrenamtliche die in der Anlage zur Vereinbarung abzugebende Erklärung gemäß § 4 Abs. 2 nicht abgibt, darin unrichtige Angaben tätigt oder Änderungen gemäß § 4 Abs. 3 dieser Vereinbarung nicht unverzüglich gegenüber dem Auftraggeber anzeigt.

§ 9 Verschwiegenheit und Datenschutz
Der/die Ehrenamtliche führt die Leistung in eigener Verantwortung aus. Arbeitszeit und Arbeitsort werden, soweit nicht durch die Eigenart des Auftrags vorgegeben, von der/dem Ehrenamtlichen selbstständig bestimmt. Der/die Ehrenamtliche ist frei darin, auch für andere Auftraggeber tätig zu sein.

Der/die Ehrenamtliche verpflichtet sich, über jegliche im Rahmen der Anbahnung dieser Vereinbarung und seiner Durchführung sowie anlässlich derselben bekannt gewordenen Informationen Stillschweigen zu bewahren. Hierzu hat der Ehrenamtliche die **Verpflichtungserklärung** nach § 4 KDO zu unterzeichnen. Sämtliche im Zusammenhang mit der Erfüllung dieser Vereinbarung zur Kenntnis gelangten Daten sind auch nach der Vereinbarungsbeendigung als vertraulich zu behandeln.

Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung der Auftraggeberin unzulässig. Die Daten sind lediglich für den in der Vereinbarung vorgesehenen Zweck zu nutzen. Werden Daten nicht mehr benötigt, sind diese zu löschen bzw. zu vernichten.

Die Vereinbarungsparteien stimmen des Weiteren darin überein, dass der/die Ehrenamtliche ihm zur Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit bekannt gewordene personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der vorliegenden Vereinbarung verarbeiten wird. Jede zweckwidrige Verwendung der Daten stellt einen Verstoß dar. Der/die Ehrenamtliche verpflichtet sich insbesondere, das Datengeheimnis gemäß § 5 KDG (Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz) zu wahren sowie die weiteren Vorgaben aus dem KDG zu beachten. Der/die Ehrenamtliche verpflichtet sich, die gleichen Geheimnisschutzregeln zu beachten, wie sie der Auftraggeberin obliegen. Der/die Ehrenamtliche bestätigt, dass ihm die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften einschließlich des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz und der weiterhin geltenden bereichsspezifischen Vorschriften bekannt sind.

§ 10 Nachweis über die Tätigkeit

Auf Wunsch wird dem/der Ehrenamtlichen nach Beendigung der Tätigkeit ein Nachweis ausgestellt, der über Inhalt, Umfang sowie fachliches Profil der geleisteten ehrenamtlichen Tätigkeit Auskunft gibt.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Auftraggeber

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Ehrenamtliche/r
(bei Minderjährigen zusätzlich Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

Anlagen zur Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit

- Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 EStG im Lohnabzugsverfahren (Übungsleiterpauschale)
- Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26a EStG im Lohnabzugsverfahren (Ehrenamtspauschale)
- Selbstauskunftserklärung
- Verhaltenskodex
- Verpflichtungserklärung gemäß § 4 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz

Verteiler:
O Ehrenamtliche
O Kirchenpflege
O Verwaltungszentrum

Anlage 2a

Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren (Übungsleiterfreibetrag 2.400,00 € / Kalenderjahr)

Diözese Rottenburg-Stuttgart

Diese Erklärung ist gültig für Kalenderjahr _____

Arbeitgeber (z.B. Kirchengemeinde)	
Name, Vorname	Geburtsdatum
Straße, Hausnummer	PLZ, Ort

§ 3 Nr. 26 EStG
Steuerfrei sind Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit als Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder vergleichbaren Tätigkeiten, (…) im Dienst oder Auftrag einer inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer unter § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes fallenden Einrichtung zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke (…) bis zur Höhe von insgesamt 2.400,00 € im Jahr.

R 3.26 Abs. 2 LStR
Eine Tätigkeit wird nebenberuflich ausgeübt, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs in Anspruch nimmt. (…) Mehrere gleichartige Tätigkeiten sind zusammenzufassen. (…)

§ 14 Abs.1 Sozialgesetzbuch IV
(…) die in § 3 Nr. 26 EStG genannten steuerfreien Einnahmen gelten nicht als Arbeitsentgelt.

A: Ich beantrage die Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren für meine Tätigkeit als

- ☐ Lehrer/in, Religionspädagoge/in
- ☐ Erzieher/in, Sprachförderung, Inklusionsassistentin
- ☐ Ferienbetreuer/in
- ☐ Familienpfleger/in
- ☐ Chorleiter/in
- ☐ Organist/in
- ☐ Krankenschwester/-pfleger
- ☐ Altenpfleger/in
- ☐ Mitarbeiter in der Nachbarschaftshilfe mit pflegerischer oder betreuender Tätigkeit
- ☐

B:

☐ Ich übe **keine weitere** Tätigkeit aus.

☐ Ich übe **weitere** Tätigkeiten aus (**bitte auch die Hauptbeschäftigung eintragen**):

Art der Tätigkeit	Arbeitgeber	wöchentl. Arbeits-zeit	Umfang der Tätigkeit (in %)	Zeitraum seit	Steuerfreibetrag beansprucht €/Monat	€/Jahr

C:

☐ Den Steuerfreibetrag habe ich in diesem Kalenderjahr noch nicht in Anspruch genommen.

☐ Den Steuerfreibetrag habe ich in diesem Kalenderjahr in einem früheren Beschäftigungsverhältnis bereits in Höhe von _____ € in Anspruch genommen.

☐ Für die unter **A** genannten Tätigkeit soll in diesem Kalenderjahr nur ein Teilbetrag in Höhe von _____ € berücksichtigt werden, da der Restbetrag in einem anderen bestehenden Arbeitsverhältnis in Anspruch genommen wird.

Ich bin ehrenamtlich noch als Vormund/Betreuer tätig
☐ nein ☐ ja und erhalte dafür jährlich _____ €.

Ich versichere, dass meine Angaben in dieser Erklärung vollständig und richtig sind. Künftige Änderungen werde ich unverzüglich der gehaltsauszahlenden Stelle schriftlich mitteilen. Mir ist bekannt, dass sich durch diese Steuerfreistellung nicht nur mein Steuerbrutto, sondern auch mein Sozialversicherungs- u. mein Zusatzversorgungsbrutto reduziert. Durch die Anwendung kann im Einzelfall auch aus einer zuvor sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung eine sozialversicherungsfreie entstehen. Sofern dies zutrifft, erhalte ich eine entsprechende Information durch die ZGASt. Mir ist auch bekannt, dass ich alle Aufwendungen, die durch eine unterlassene oder verspätete Mitteilung entstehen, dem Arbeitgeber bzw. der gehaltsauszahlenden Stelle ersetzen muss. Auf eine tarifliche oder gesetzliche Ausschlussfrist kann ich mich nicht berufen.

Diese Erklärung ist gültig bis zum Widerruf

Datum:_____ Unterschrift: _____
Bei Minderjährigen zusätzlich Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

Bei den ehrenamtlich Tätigen, die als abhängig Beschäftigte (z.B. Organisten, Erzieher) anzusehen sind, wird keine Vereinbarung über freiwilliges Engagement geschlossen. Jedoch sind, wenn nicht bereits vorhanden, folgende Unterlagen einzuholen:

☒ **erweitertes Führungszeugnis (bei Vorgabe nach §§ 30 und 30a Abs. 1 BZRG)** ☒ **Selbstauskunftserklärung**
☒ **Verhaltenskodex** ☒ **Verpflichtungserklärung gemäß §4 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz**

Anlage 2b

Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren (Übungsleiterfreibetrag 2.400,00 € / Kalenderjahr)

Diözese ROTTENBURG-STUTTGART

Diese Erklärung ist gültig für Kalenderjahr _____
Sammel-Erklärung für Kirchenmusiker

Adressat der Erklärung (Verwaltungszentrum) An das	
Name, Vorname des Kirchenmusikers	Geburtsdatum
Straße	PLZ, Ort

§ 3 Nr. 26 EStG
Steuerfrei sind Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit als Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder vergleichbaren Tätigkeiten, (…) im Dienst oder Auftrag einer inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer unter § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes fallenden Einrichtung zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke (…) bis zur Höhe von insgesamt 2.400,00 € im Jahr.

R 3.26 Abs. 2 LStR
Eine Tätigkeit wird nebenberuflich ausgeübt, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs in Anspruch nimmt. (…) Mehrere gleichartige Tätigkeiten sind zusammenzufassen. (…)

§ 14 Abs.1 Sozialgesetzbuch IV
(…) die in § 3 Nr. 26 EStG genannten steuerfreien Einnahmen gelten nicht als Arbeitsentgelt.

A:
Ich beantrage die Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren für meine Tätigkeit als

☐ Organist/in ☐ Chorleiter/in

B: Bei folgenden Rechtsträgern innerhalb des Zuständigkeitsbereichs des Verwaltungszentrums

(Gesamt-)Kirchengemeinde	wöchentl. Arbeitszeit	Umfang der Tätigkeit (in %)	Freibetrag in €/Jahr
Summe der in Anspruch genommenen Freibeträge			

Diözese ROTTENBURG-STUTTGART

C: Meine Hauptbeschäftigung:

Art der Tätigkeit	Arbeitgeber	wöchentl. Arbeitszeit	Umfang der Tätigkeit (in %)	Freibetrag in €/Jahr

☐ Ich übe **keine** Hauptbeschäftigung aus.

D: Weitere Tätigkeiten außerhalb des Zuständigkeitsbereichs des Verwaltungszentrums:
(z. B. bei Kirchengemeinden anderer Kath. Verwaltungszentren oder bei anderen Religionsgemeinschaften)

☐ Ich übe **keine weitere** Tätigkeit aus.

☐ Ich übe **weitere** Tätigkeiten aus:

Art der Tätigkeit	Arbeitgeber	wöchentl. Arbeitszeit	Umfang der Tätigkeit (in %)	Freibetrag in €/Jahr
Summe der in Anspruch genommenen Freibeträge				

E: Vormundschaft/Betreuung:

Ich bin ehrenamtlich noch als Vormund/Betreuer tätig

☐ nein ☐ ja und erhalte dafür jährlich _____ €.

☐ Mir ist bekannt, dass für die unter den Abschnitten B–E aufgeführten Tätigkeiten maximal ein Freibetrag von 2.400,00 € im Kalenderjahr zur Verfügung steht.

Ich versichere, dass meine Angaben in dieser Erklärung vollständig und richtig sind. Künftige Änderungen werde ich unverzüglich der gehaltsauszahlenden Stelle schriftlich mitteilen. Mir ist bekannt, dass sich durch diese Steuerfreistellung nicht nur mein Steuerbrutto, sondern auch mein Sozialversicherungs- u. mein Zusatzversorgungsbrutto reduziert. Durch die Anwendung kann im Einzelfall auch aus einer zuvor sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung eine sozialversicherungsfreie entstehen. Sofern dies zutrifft, erhalte ich eine entsprechende Information durch die ZGASt. Mir ist auch bekannt, dass ich alle Aufwendungen, die durch eine unterlassene oder verspätete Mitteilung entstehen, dem Arbeitgeber bzw. der gehaltsauszahlenden Stelle ersetzen muss. Auf eine tarifliche oder gesetzliche Ausschlussfrist kann ich mich nicht berufen.

Diese Erklärung ist gültig bis zum Widerruf

Datum:_____ Unterschrift: _____

Bei Minderjährigen zusätzlich Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

Bei den ehrenamtlich Tätigen, die als abhängig Beschäftigte (z.B. Organisten, Erzieher) anzusehen sind, wird keine Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit geschlossen. Jedoch sind, wenn nicht bereits vorhanden, folgende Unterlagen einzuholen:

☒ **erweitertes Führungszeugnis (bei Vorgabe nach §§ 30 und 30a Abs. 1 BZRG)** ☒ **Selbstauskunftserklärung**

☒ **Verhaltenskodex** ☒ **Verpflichtungserklärung gemäß §4 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz**

Anlage 3a

Katholische Kirchengemeinde _____ **AG-Nr. ZGASt** _____ **Kalenderjahr:** _____

vereinfachtes Auszahlungskonto

(Für Kirchenmusiker bitte das Formular Lohnkonto_Kirchenmusiker verwenden!)

Persönliche Daten:

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Tätigkeit: bitte auswählen

Befreiungsvorschriften:

§3 Nr. 26 EStG (Übungsleiter-Erklärung liegt vor) ○

§3 Nr. 26a EStG (Ehrenamts-Erklärung liegt vor) ○

Nebenberuflichkeit geprüft: ○ Ja ○ Nein

Freibetrag nach § 3 Nr. 12 S. 2 EStG ○

Anwendbarer Freibetrag/Freigrenze in der KG _____

Entstehungs-monat	Tätigkeit			Anzahl Tage an denen ein Dienst ausgeübt wurde*2	Ausbezahlt am*	Zahlungen	Saldo
	Stunden	Stundensatz	Betrag				
	in hh	**€**	**€**	**Tage**	**Datum**	**€**	**€**
							- €
Vorjahr* (-1)						- €	0,00 €
Januar						- €	0,00 €
Februar						- €	0,00 €
März						- €	0,00 €
April						- €	0,00 €
Mai						- €	0,00 €
Juni						- €	0,00 €
Juli						- €	0,00 €
August						- €	0,00 €
September						- €	0,00 €
Oktober						- €	0,00 €
November						- €	0,00 €
Dezember						- €	0,00 €
Summe	**0,00**		**- €**	**0**		**- €**	**0,00 €**

* Das Zuflussprinzip nach § 11 Abs. 1 EStG ist zu beachten. Zahlungen bis zum 10. Januar des Folgejahres werden noch dem Lohnkonto des Vorjahres zugerechnet. Alle Zahlungen nach dem 10. Januar sind dem Lohnkonto des Folgejahres zuzurechnen.
Die Ausnahme stellen Erzieher/innen dar, die als abhängig Beschäftigte anzusehen sind. Bei ihnen gilt das Entstehungsprinzip, d.h. der Arbeitslohn gilt in dem Jahr bezogen, in dem er entstanden ist.

*2 zur Prüfung ob Voraussetzungen einer kurzfristigen Beschäftigung vorliegen

_____ (Ort) _____ (Datum) _____ (Unterschrift Personalsachbearbeitung)

Katholische Kirchengemeinde

AG-Nr. ZGASt

Kalenderjahr:

vereinfachtes Lohnkonto für Kirchenmusiker

Eingruppierung **bitte auswählen**

Stundensatz zum 01.01.

Persönliche Daten des Kirchenmusikers:

Erklärung §3 Nr.26 EStG liegt vor

für das Kalenderjahr ◯ Ja ◯ Nein

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Straße:

PLZ/Ort:

Nebenberuflichkeit geprüft: ◯ Ja ◯ Nein

Stundensatzänderung

neuer Stundensatz ab Monat:

bitte auswählen

Anwendbarer Freibetrag in der Kirchengemeinde

Nachzahlung rückwirkend ab Monat

erste Tätigkeitsstätte:

Entstehungs-monat	Organistendienst		Chorleitung		Nachzahlung aufgrund Stundensatz-Änderung	Anzahl Tage an denen ein Dienst ausgeübt wurde*2	Ausbezahlt am*	Zahlungen	Saldo aus
	Stunden	Betrag	Stunden	Betrag				§ 3 Nr. 26 EStG	§ 3 Nr. 26 EStG
	in hh	**€**	**in hh**	**€**	**€**	**Tage**	**Datum**	**€**	**€**
									- €
Vorjahr* (-1)								- €	0,00 €
Januar		- €		- €				- €	0,00 €
Februar		- €		- €				- €	0,00 €
März		- €		- €				- €	0,00 €
April		- €		- €				- €	0,00 €
Mai		- €		- €				- €	0,00 €
Juni		- €		- €				- €	0,00 €
Juli		- €		- €				- €	0,00 €
August		- €		- €				- €	0,00 €
September		- €		- €				- €	0,00 €
Oktober		- €		- €				- €	0,00 €
November		- €		- €				- €	0,00 €
Dezember		- €		- €				- €	0,00 €
Summe	**0,00**	**- €**	**0,00**	**- €**	**- €**	**0**		**- €**	**0,00 €**

Fahrtkosten sind Fahrten zwischen Wohnort und erster Tätigkeitsstätte.
Ab dem Jahr 2019 ist die Auszahlung von Fahrtkosten zwingend einzustellen

* Es gilt das Entstehungsprinzip, d.h. der Arbeitslohn gilt in dem Jahr bezogen, in dem er entstanden ist.

*2 zur Prüfung ob Voraussetzungen einer kurzfristigen Beschäftigung vorliegen

(Ort) (Datum) (Unterschrift Personalsachbearbeitung)

Anlage 4

Diözese ROTTENBURG-STUTTGART

Erklärung zur Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 a EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren (Ehrenamtsfreibetrag 720,00 € / Kalenderjahr)

Arbeitgeber (z. B. Kirchengemeinde)	
Name, Vorname	Geburtsdatum
Straße, Hausnummer	PLZ, Ort

§ 3 Nr. 26 a EStG
Steuerfrei sind Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke (…) im Dienst oder Auftrag einer inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer unter § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes fallenden Einrichtung (…) bis zur Höhe von insgesamt 720,00 € im Jahr. Die Steuerbefreiung ist ausgeschlossen, wenn für die Einnahmen aus der Tätigkeit – ganz oder teilweise – eine Steuerbefreiung nach § 3 Nr.12 oder 26 EStG gewährt wird.

R 3.26 Abs. 2 LStR
Eine Tätigkeit wird nebenberuflich ausgeübt, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs in Anspruch nimmt. ... Mehrere gleichartige Tätigkeiten sind zusammenzufassen. (…)

§ 14 Abs. 1 Sozialgesetzbuch IV
(…) die in § 3 Nr. 26 EStG genannten steuerfreien Einnahmen gelten nicht als Arbeitsentgelt.

A:
Ich beantrage die Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 a EStG im Lohnsteuerabzugsverfahren für meine Tätigkeit als:

(Art/Bezeichnung der Tätigkeit angeben)

B:

☐ Ich übe **keine weitere** Tätigkeit aus.

☐ Ich übe **weitere** Tätigkeiten aus (**bitte auch die Hauptbeschäftigung eintragen**):

Art der Tätigkeit	Arbeitgeber	wöchentl. Arbeitszeit	Umfang der Tätigkeit (in %)	Zeitraum seit	Steuerfreibetrag beansprucht €/Monat	€/Jahr

C:

☐ Den Steuerfreibetrag habe ich in diesem Kalenderjahr noch nicht in Anspruch genommen.

☐ Den Steuerfreibetrag habe ich in diesem Kalenderjahr in einem früheren Beschäftigungsverhältnis bereits in Höhe von _____ € in Anspruch genommen.

☐ Für die unter **A** genannten Tätigkeit soll in diesem Kalenderjahr nur ein Teilbetrag in Höhe von _____ € berücksichtigt werden, da der Restbetrag in einem anderen bestehenden Arbeitsverhältnis in Anspruch genommen wird.

Ich versichere, dass meine Angaben in dieser Erklärung vollständig und richtig sind. Künftige Änderungen werde ich unverzüglich der gehaltsauszahlenden Stelle schriftlich mitteilen. Mir ist bekannt, dass sich durch diese Steuerfreistellung nicht nur mein Steuerbrutto, sondern auch mein Sozialversicherungs- u. mein Zusatzversorgungsbrutto reduziert. Durch die Anwendung kann im Einzelfall auch aus einer zuvor sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung eine sozialversicherungsfreie entstehen. Sofern dies zutrifft, erhalte ich eine entsprechende Information durch die ZGASt. Mir ist auch bekannt, dass ich alle Aufwendungen, die durch eine unterlassene oder verspätete Mitteilung entstehen, dem Arbeitgeber bzw. der gehaltsauszahlenden Stelle ersetzen muss. Auf eine tarifliche oder gesetzliche Ausschlussfrist kann ich mich nicht berufen.

Diese Erklärung ist gültig bis zum Widerruf

Datum: _____ Unterschrift: _____

Bei Minderjährigen zusätzlich Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

Anlage 5

Vertrag über freie Mitarbeit

zwischen der

Kath. (Gesamt-)Kirchengemeinde
vertreten durch den (Gesamt-)Kirchengemeinderat
(im Folgenden „Auftraggeberin“)

und

Herrn/Frau
wohnhaft in
(im Folgenden „freie/r Mitarbeiter/in“)

wird folgender Vertrag über freie Mitarbeit vereinbart:

§ 1 Tätigkeit

Herr/Frau wird vom bis die Aufgaben eines/einer mit folgenden Tätigkeiten übernehmen:

oder

Der/die freie Mitarbeiter/in hat die Aufgabe, .

§ 2 Weisungsfreiheit, Arbeitsmittel

Der/die freie Mitarbeiter/in unterliegt bei der Durchführung der übertragenen Tätigkeit keinen Weisungen der Auftraggeberin. Er/sie ist in der Gestaltung seiner/ihrer Tätigkeit frei.

Gegenüber Bediensteten der Kath. (Gesamt-)Kirchengemeinde hat der/die freie Mitarbeiter/in keine Weisungsbefugnis.

Der/die freie Mitarbeiter/in ist frei darin, die Aufträge der Auftraggeberin anzunehmen oder abzulehnen. Der/die freie Mitarbeiter/in kann sich bei der Erfüllung der Aufträge der Auftraggeberin auch eines Dritten bedienen.

Die Arbeitsgeräte/Arbeitsmittel werden von dem/der freien Mitarbeiter/in selbst gestellt. Kosten, die bei einer Beschaffung von Arbeitsmitteln für den/die freie Mitarbeiter/in anfallen, sind mit dem Honorar abgegolten.

§ 3 Verschwiegenheit und Datenschutz

Der/die freie Mitarbeiter/in führt die Leistung in eigener Verantwortung aus. Arbeitszeit und Arbeitsort werden, soweit nicht durch die Eigenart des Auftrags vorgegeben, von der/dem freien Mitarbeiter/in selbstständig bestimmt. Der/die freie Mitarbeiter/in ist frei darin, auch für andere Auftraggeber tätig zu sein.

Der/die freie Mitarbeiter/in verpflichtet sich, über jegliche im Rahmen der Anbahnung dieses Vertrages und seiner Durchführung sowie anlässlich derselben bekannt gewordenen Informationen Stillschweigen zu bewahren. Sämtliche im Zusammenhang mit der Erfüllung dieses Vertrages zur Kenntnis gelangten Daten sind auch nach der Vertragsbeendigung als vertraulich zu behandeln.

Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung der Auftraggeberin unzulässig. Die Daten sind lediglich für den vertraglich vorgesehenen Zweck zu nutzen. Werden Daten nicht mehr benötigt, sind diese zu löschen bzw. zu vernichten.

Die Vertragsparteien stimmen des Weiteren darin überein, dass der/die freie Mitarbeiter/in ihm/ihr zur Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit bekannt gewordene personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen des vorliegenden Vertrages verarbeiten wird. Jede zweckwidrige Verwendung der Daten stellt einen Verstoß dar. Der/die freie Mitarbeiter/in verpflichtet sich insbesondere, das Datengeheimnis gemäß § 5 KDG (Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz) zu wahren sowie die weiteren Vorgaben aus dem KDG zu beachten. Der/die freie Mitarbeiter/in verpflichtet sich, die gleichen Geheimnisschutzregeln zu beachten, wie sie der Auftraggeberin obliegen. Der/die freie Mitarbeiter/in bestätigt, dass ihm/ihr die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften einschließlich des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz und der weiterhin geltenden bereichsspezifischen Vorschriften bekannt sind.

§ 4 Persönliche Eignung

Mit Inkrafttreten des Kinder- und Jugendhilfeweiterentwicklungsgesetzes (KICK) wurde die verstärkte Prüfung der persönlichen Eignung von Fachkräften in der Kinder- und Jugendhilfe in § 72a SGB VIII verbindlich eingeführt. Der/die freie Mitarbeiter/in versichert durch seine/ihre unten stehende Unterschrift, dass er/sie wegen keiner Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt (vgl. § 72a Absatz 1 SGB VIII) rechtskräftig verurteilt worden ist und auch insoweit kein dahin gehendes Ermittlungsverfahren gegen sie/ihn anhängig ist oder war.

§ 5 Vergütung

Als Vergütung wird ein Stundenlohn/eine Tagespauschale von EUR netto vereinbart.

Mit dem Honorar sind die Leistungen und Aufwendungen für die Vorbereitung und Durchführung abgegolten. Ein Anspruch auf Honorar besteht nur, wenn die dem/der freien Mitarbeiter/in übertragene Tätigkeit ausgeübt wird. Bei nur teilweiser Ausübung der Tätigkeit erfolgt eine entsprechende Kürzung des Honorars. Das Honorar ist fällig, sobald der Auftraggeber die Leistung/Teilleistung abgenommen hat und eine Honorarrechnung inkl. Stundennachweis beim Auftraggeber eingegangen ist.

§ 6 Sonstige Ansprüche/Versteuerung/Sozialversicherung

Mit der Zahlung der in § 5 vereinbarten Vergütung sind alle Ansprüche des/der freien Mitarbeiters/Mitarbeiterin gegen den Auftraggeber aus diesem Vertrag erfüllt. Für die Versteuerung der Vergütung hat der/die freie Mitarbeiter/in selbst zu sorgen. Gleiches gilt für die Abführung etwaiger Sozialversicherungsbeiträge. Der/die freie Mitarbeiter/in bestätigt, dass seine/ihre Tätigkeit nicht überwiegend und nicht regelmäßig für den/die Auftraggeber/in erfolgt.

§ 7 Fälligkeit

Die Auszahlung erfolgt unbar auf folgendes Konto:

Kontoinhaber: Kontonummer: Bankleitzahl: Bank:

§ 8 Ausschlussklausel

Ansprüche aus diesem Vertrag müssen von beiden Parteien innerhalb eines Monats nach Vertragsbeendigung geltend gemacht werden; andernfalls sind sie verwirkt.

§ 9 Kündigung

Die Kündigung des Vertrages ist spätestens am 15. eines Monats für den Schluss des Kalendermonats zulässig.

§ 10 Sonstiges

Es handelt sich um eine freiberufliche Tätigkeit im Sinne der §§ 631 ff. BGB. Die vom Bischof nach der Bistums-KODA-Ordnung in Kraft gesetzten Beschlüsse finden darauf keine Anwendungen.

Von der Möglichkeit des Abschlusses eines Anstellungsvertrages ist in Anwendung des Grundsatzes der Vertragsfreiheit bewusst kein Gebrauch gemacht worden. Eine Umgehung arbeitsrechtlicher oder arbeitsgesetzlicher Schutzvorschriften ist nicht beabsichtigt. Dem/der freien Mitarbeiter/in soll vielmehr die volle Entscheidungsfreiheit bei der Verwertung seiner/ihrer Arbeitskraft belassen werden. Eine über den Umfang dieser Vereinbarung hinausgehende persönliche, wirtschaftliche oder soziale Abhängigkeit wird nicht begründet.

§ 11 Nebenabreden

Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürften zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dieses Formerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder außer Kraft gesetzt werden. Die etwaige Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Ort, Datum _____ Ort, Datum _____

_____ _____

Auftraggeber *freier/freie Mitarbeiter/in*

_____

ggf. Gewählte/r Vorsitzende/r

Verteiler:

O freier/freie Mitarbeiter/in

O Kirchenpflege

O Verwaltungszentrum

Anlage 6a

KATH. KIRCHENGEMEINDE «KGDE»

- AUSGABE-BELEG Honorar für Solisten -

GKZ:	SB:
RJ: 20	HHST: /
Beleg-Nr.	

(Gegebenenfalls Fenster für Belegaufkleber verwenden)

Name, Vorname: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Für die Mitwirkung bei folgendem Gottesdienst/folgender Veranstaltung:

Anlass: _____

Datum: _____

Einsatz als: _____

erhält der/die Solist/in (Musiker/in oder Sänger/in) als Werkvertragsvergütung folgendes Honorar:

Betrag: _____ EUR

Damit sind alle Ansprüche gegen den Auftraggeber (Leistungen und Aufwendungen für die Vorbereitung und Durchführung) erfüllt.

Dieser Vertrag gilt als Honorar-/Werkvertrag gemäß § 631 BGB. Der/die Musiker/in bzw. Sänger/in hat für die Abführung entstehender Sozialabgaben und für die Versteuerung des Honorars selbst Sorge zu tragen.

Unterschrift Solist/in: _____

Bankverbindung:

IBAN: _____

BIC: _____

Name der Bank: _____

Sachlich und rechnerisch richtig: Zur Zahlung angewiesen:

_____ _____

Datum, Unterschrift Datum, Unterschrift

Hinweise:

- Dieser Beleg darf nur für die Auszahlung von Honoraren für Solisten („Hobby"-Musiker/Sänger) verwendet werden. Musiker, die als Unternehmer selbstständig eine berufliche (nachhaltige) Tätigkeit mit Einnahmeerzielungsabsicht ausüben, sind zur Ausstellung einer Rechnung nach § 14 UStG verpflichtet. Für die Abrechnung von Aushilfs-Organistendiensten ist dieser Vordruck ebenfalls nicht anwendbar, Organisten sind immer abhängig beschäftigt.
- Für andere Honorar-Tätigkeiten (z.B. Referenten) ist dieser Vordruck nicht anwendbar.
- Bei ausländischen Solisten gibt es weitere gesetzliche Regelungen nach EStG und UStG zu beachten. Nähere Informationen finden Sie im Orga-Handbuch.

Anlage 6b

KATH. KIRCHENGEMEINDE «KGDE»

- AUSGABE-BELEG Honorar für Referenten/Kursleiter -

	GKZ:	SB:
☐ Referent/in	RJ: 20	HHST: /
☐ Kursleiter/in	Beleg-Nr.	

Zutreffendes bitte ankreuzen

(Gegebenenfalls Fenster für Belegaufkleber verwenden)

Name, Vorname

Straße	PLZ, Ort

Bankverbindung:

Kreditinstitut

BIC	IBAN

Veranstaltung:

Thema/Tätigkeit	Datum	Örtlicher Veranstalter

Für die Tätigkeit wird folgende Werkvertragsvergütung vereinbart:

Honorar	Fahrtkosten	Sonstige Auslagen	=	**Gesamtbetrag**
EUR	EUR	EUR		**EUR**

Damit sind alle Ansprüche gegen den Auftraggeber (Leistungen und Aufwendungen für die Vorbereitung und Durchführung) erfüllt.

Dieser Vertrag gilt als Honorar-/Werkvertrag in Sinne von § 631 BGB. Der/die Referent/in bzw. der/die Kursleiter/in hat für die Abführung entstehender Sozialabgaben und für die Versteuerung des Honorars selbst Sorge zu tragen.

Ort	Datum	Unterschrift Referent/Kursleiter

Sachlich und rechnerisch richtig:

Datum, Unterschrift

Zur Zahlung angewiesen:

Datum, Unterschrift

Hinweise:

- Dieser Beleg darf nur für die Auszahlung von Honoraren für Referenten und Kursleiter („Hobby"-Referenten/Kursleiter) verwendet werden. Referenten/Kursleiter, die als Unternehmer selbstständig eine berufliche (nachhaltige) Tätigkeit mit Einnahmeerzielungsabsicht ausüben, sind zur Ausstellung einer Rechnung nach § 14 UStG verpflichtet.
- Handelt es sich bei dem Referenten/Kursleiter um einen Mitarbeiter der Diözese Rottenburg-Stuttgart, dann ist zu prüfen, ob es sich bei der Nebentätigkeit um Nebenpflichten aus dem Arbeitsverhältnis handelt. In diesem Fall ist eine Honorarabrechnung nicht möglich.
- Bei ausländischen Referenten/Kursleiter gibt es weitere gesetzliche Regelungen nach EStG und UStG zu beachten. Nähere Informationen finden Sie im Orga-Handbuch.

Anlage 7

KATH. KIRCHENGEMEINDE «KGDE»

- AUSGABE-BELEG ZUWENDUNGEN (GESCHENKE) -

GKZ:	SB:
RJ: 20	HHST: / 4830
Beleg-Nr.	

(Gegebenenfalls Fenster für Belegaufkleber verwenden)

Name, Vorname des Begünstigten: _____

Funktion: ☐ Mitarbeiter ☐ Ehrenamtlicher ☐ Externer

Anlass:

Was wurde geschenkt (Nachweise liegen bei) _____

Gesamtbetrag des Geschenkes (inkl. MwSt. und evtl. Versandkosten) _____ EUR

Datum der Geschenkübergabe: _____

Geschenke an Mitarbeiter, Ehrenamtliche und Externe können steuerfrei ausgegeben werden, wenn bestimmte Freigrenzen nicht überschritten werden.
Diese sind bei **Mitarbeitern 44 €** im Monat ohne besonderen Anlass und **60 €** pro persönlichem Anlass wie Geburtstag, Hochzeit, Verabschiedung, Jubiläum etc.

Analog kann die Freigrenze bei **Ehrenamtlichen** und bei **Externen** (evang. Pfarrer, Bürgermeister etc.) bis **60 €** pro persönlichem Anlass angewendet werden.

Die Freigrenzen gelten nicht für Bargeschenke, diese sind voll steuer- und sozialversicherungspflichtig.

Werden die Freigrenzen überschritten bzw. Bargeschenke verteilt, sind diese unter Nennung des Personalfalls und der ausbezahlten Geschenke (Gesamtbetrag) an die ZGASt zu melden.
Bei Geschenken an Ehrenamtliche kann ggfs. der Freibetrag nach § 3 Nr. 26 oder § 3 Nr. 26a EStG in Anspruch genommen werden, wenn dieser noch nicht verbraucht ist.

Sachlich u. rechnerisch festgestellt:

_____
Ort / Datum

_____
Unterschrift

Mit _____ EUR
in Ausgabe angewiesen:

_____
Ort / Datum

_____
Unterschrift des Anordnungsbefugten
(gem. § 39 Abs. 2 HKO: Vorsitzender oder vom VA bestimmtes Mitglied)

Anlage 8

Merkblatt

**der Diözese Rottenburg-Stuttgart
zur gesetzlichen Unfallversicherung
im Bereich der Organisierten Nachbarschaftshilfe**

Die gesetzliche Unfallversicherungspflicht im Bereich der (ehrenamtlichen) kirchlichen Organisierten Nachbarschaftshilfe war in den letzten Monaten verschiedentlich Gegenstand von Prüfungsfeststellungen und Verlautbarungen der Berufsgenossenschaft.

Der Grundsatz:

Ehrenamtlich im Sinne des § 119 Abs. 2 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch ist eine Betätigung, die

1. unentgeltlich ausgeübt wird,
2. dem Gemeinwohl dient und
3. bei einer Organisation erfolgt, die ohne Gewinnerzielungsabsicht Aufgaben ausführt, welche im öffentlichen Interesse liegen oder gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke fördern.

D. h.:

– es besteht (i. d. R.) kein Vertragsverhältnis und
– es liegt eine (Arbeits-)Leistung ohne Entgeltzahlung vor.

Soweit nicht die bloßen Auslagen (z. B. Fahrtkosten) ersetzt werden, sind die folgenden 5 Varianten zu unterscheiden:

I. Nachbarschaftshilfe mit pauschaler Aufwandsentschädigung von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr

Nachbarschaftshelferinnen und -helfer außerhalb eines Arbeitsverhältnisses[1] mit einer pauschalen Aufwandsentschädigung von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr sind nach Auffassung der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtpflege (BGW) ehrenamtlich tätig. Voraussetzung ist, dass kein Stundenentgelt vereinbart wurde und die Pauschale nicht in Abhängigkeit von der geleisteten Stundenzahl ausbezahlt wird. Des Weiteren muss die Vereinbarung für Ehrenamtliche in der „Organisierten Nachbarschaftshilfe“ im Rahmen von § 3 Nr. 26 EStG verpflichtend mit allen Nachbarschaftshelfer/innen abgeschlossen werden.

Der Träger der „Organisierten Nachbarschaftshilfe“ hat diese Nachbarschaftshelfer/innen der BGW zu Beginn eines jeden Kalenderjahres als Ehrenamtliche (Anzahl der Personen) zu melden, da diese kraft Gesetzes (§ 2 Abs. 1 Nr. 9 SGB VII) pflichtversichert sind. Die Versicherung ist jedoch beitragsfrei.

Daneben hat die Diözese Rottenburg-Stuttgart für alle ehrenamtlich Tätige sowie Angestellte im diözesanen bzw. kirchengemeindlichen Bereich eine zusätzliche Unfallversicherung bei der WGV (Württ. Gemeindeversicherung a.G.) abgeschlossen.

Da die Aufwandsentschädigung als Pauschale zu bezahlen ist, darf sie in keinem Fall in Verbindung mit der erbrachten Leistung bzw. der aufgewendeten Zeit stehen.

Eine Auszahlung dieser Pauschale ist daher/jedoch wie folgt möglich:

- Die Ehrenamtlichen erhalten unabhängig von ihren geleisteten Einsätzen eine vorab monatlich festgelegte Aufwandsentschädigung. Die pauschale Aufwandsentschädigung kann in folgende Staffelungen unterteilt werden: 25 €, 50 €, 75 €, 100 €, 125 €, 150 €, 175 € und 200 €. Die monatlich gewährte Aufwandsentschädigung kann im Ausnahmefall angepasst oder aber ausgesetzt werden.
- Die Ehrenamtlichen erhalten am Ende des Jahres eine Einmalzahlung von z. B. 790 € (oder einen anderen beliebigen Betrag < 2.400 €/Kalenderjahr) unabhängig von den erbrachten Einsätzen.
- Kombination aus den beiden oben genannten Möglichkeiten mit bis zu 2.400 €/Kalenderjahr.
- Die Ehrenamtlichen erhalten eine Pauschale, die abhängig von den zu betreuenden Personen ist, welche sie pro Monat betreuen. Die Pauschale pro zu betreuender Person muss von jeder Nachbarschaftshilfeeinrichtung selbst festgelegt werden und muss einheitlich für alle Ehrenamtlichen dieser Einrichtung gelten.

Die Ausbezahlung der Aufwandsentschädigung hat bei Überschreitung des Übungsleiterfreibetrages i. H. v. 2.400 € im Kalenderjahr über die jeweils zuständige (zentrale) Gehaltsabrechnungsstelle zu erfolgen, sofern die Nachbarschaftshelfer/innen im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses, also nicht selbstständig tätig sind. Sind Nachbarschaftshelfer/innen selbstständig tätig, so ist ein Honorarvertrag nach dem diözesanen Muster (Vertrag über freie Mitarbeit) abzuschließen.

II. Honorarzahlungen an Nachbarschaftshelfer/innen von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr

Nachbarschaftshelferinnen und -helfer außerhalb eines Arbeitsverhältnisses, die Honorarzahlungen[2] von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr erhalten, sind nach Auffassung der BGW nicht ehrenamtlich tätig. Es handelt sich vielmehr um eine selbstständige Tätigkeit. Dies hat zur Folge, dass sie über den jeweiligen Träger der „Organisierten Nach-

[1] Arbeitsverhältnis bedeutet, dass ein entsprechender Musterarbeitsvertrag nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart oder nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Caritasverbandes abgeschlossen worden ist.
[2] Dies beinhaltet auch Stundenhonorare.

barschaftshilfe“ keinen Unfallversicherungsschutz haben, sondern sich selbst um einen Unfallversicherungsschutz kümmern müssen. Die Auszahlung des Stundenhonorars erfolgt vor Ort über die jeweilige Buchhaltung. Darüber hinaus sind die Nachbarschaftshelfer/innen verpflichtet, ihre Einnahmen aus der selbstständigen Tätigkeit eigenverantwortlich zu versteuern.

III. Honorarzahlungen an Nachbarschaftshelfer/innen von über 2.400 € im Kalenderjahr

Nachbarschaftshelferinnen und -helfer außerhalb eines Arbeitsverhältnisses mit Honorarzahlungen von über 2.400 € im Kalenderjahr sind – wie bisher – nicht ehrenamtlich, sondern selbstständig tätig. Die Nachbarschaftshelferinnen und -helfer haben über den jeweiligen Träger der „Organisierten Nachbarschaftshilfe“ keinen Unfallversicherungsschutz, sondern müssen sich um den Unfallversicherungsschutz selbst kümmern.

IV. Nachbarschaftshilfe im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses mit einem Entgelt von mehr als 2.400 € im Kalenderjahr

Nachbarschaftshelferinnen und -helfer mit einem Arbeitsverhältnis und einem Arbeitsentgelt von mehr als 2.400 € im Kalenderjahr sind gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII gesetzlich unfallversichert. Der Arbeitgeber führt die Beiträge zur BGW (Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) ab. Die Ausbezahlung des Arbeitsentgelts einschließlich der Abführung der Steuern, Sozialabgaben und Umlagen zur betrieblichen Altersversorgung erfolgt, wie im Arbeitsverhältnis üblich, durch die jeweils zuständige (zentrale) Gehaltsabrechnungsstelle.

V. Nachbarschaftshilfe im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses mit einem Entgelt von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr

Sind Nachbarschaftshelferinnen und -helfer in einem Arbeitsverhältnis[3] tätig und erhalten sie für diese Tätigkeit ein Entgelt von bis zu 2.400 € im Kalenderjahr, so sind sie nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII ebenfalls pflichtversichert über den Arbeitgeber. Diese Versicherung ist jedoch beitragsfrei. Der Träger der Nachbarschaftshilfe hat diese Nachbarschaftshelfer/innen der BGW (Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) zu Beginn des Kalenderjahres zu melden.

Ergebnis/Handlungsempfehlung

Zur Vermeidung von negativen unfallversicherungsrechtlichen Folgen empfehlen wir zusammenfassend das Folgende zu beachten:

Da es sich bei der Nachbarschaftshilfe grundsätzlich um einen ehrenamtlichen Dienst in der Kirche handelt, sollte der Übungsleiterfreibetrag von 2.400 € im Kalenderjahr nicht überschritten werden. Eine Überschreitung dieses Übungsleiterfreibetrages führt dazu, dass entweder ein Honorarvertrag oder Arbeitsvertrag abgeschlossen werden muss, weil keine ehrenamtliche Tätigkeit mehr vorliegt.

Im Falle eines Honorarvertrages ist das diözesane Muster (Vertrag über freie Mitarbeit) zu verwenden. Ferner muss sich die/der Nachbarschaftshelfer/in, wie oben zuvor erläutert, selbst um einen Unfallversicherungsschutz kümmern. Darüber hinaus hat die/der Nachbarschaftshelfer/in das Honorar selbst zu versteuern. Die Auszahlung des Honorars erfolgt durch die Buchhaltung vor Ort.

Im Falle eines Arbeitsverhältnisses ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen. Es gelten entweder die Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS) oder aber die Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR). Dies bedeutet, dass der Beschäftigungsumfang und die Eingruppierung nebst Stufenfestsetzung festzulegen sind. Die Auszahlung des entsprechenden Entgelts erfolgt über die jeweils zuständige (zentrale) Gehaltsabrechnungsstelle. Zuletzt ist darauf zu achten, dass Arbeitsverträge nur unter bestimmten Voraussetzungen befristet werden können (§ 30 AVO-DRS).

Entscheidend für die unfallversicherungsrechtliche Beurteilung (vergl. Schaubild in der Anlage) ist die tatsächliche Durchführung dieses Dienstes, nicht die bloße Vertragsgestaltung. Die Diözese empfiehlt den Trägern der „Organisierten Nachbarschaftshilfe“, bei der Organisation dieses Dienstes nicht nur betriebswirtschaftliche Überlegungen anzustellen, sondern insbesondere auf den Unfallversicherungsschutz der Ehrenamtlichen zu achten und hierbei die sozialversicherungsrechtlichen und steuerrechtlichen Folgen mit zu berücksichtigen.

[3] Siehe Fußnote 1.

Anlage

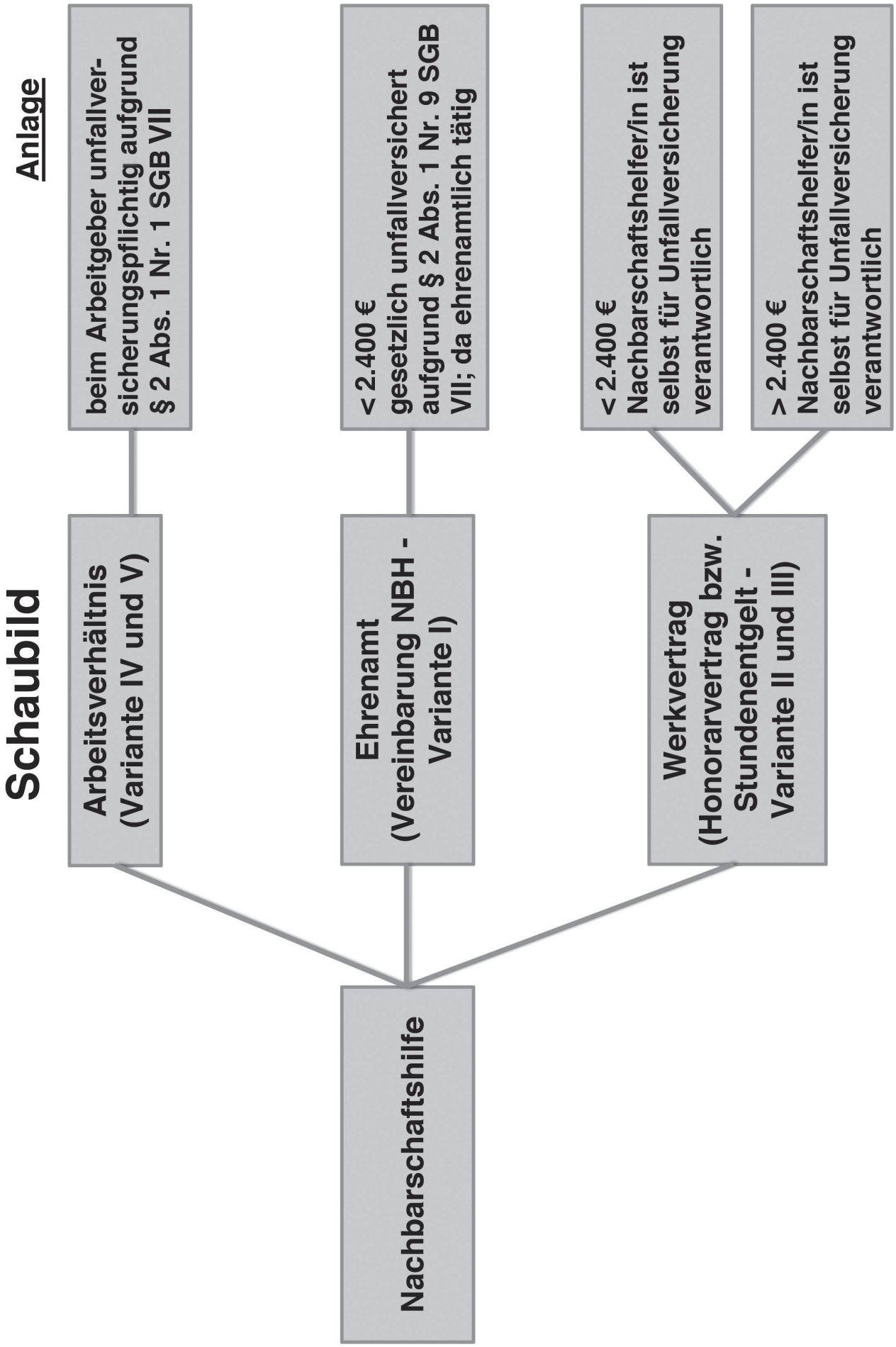
Schaubild
Nachbarschaftshilfe
Arbeitsverhältnis (Variante IV und V)
beim Arbeitgeber unfallversicherungspflichtig aufgrund § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII
Ehrenamt (Vereinbarung NBH - Variante I)
< 2.400 € gesetzlich unfallversichert aufgrund § 2 Abs. 1 Nr. 9 SGB VII; da ehrenamtlich tätig
Werkvertrag (Honorarvertrag bzw. Stundenentgelt - Variante II und III)
< 2.400 € Nachbarschaftshelfer/in ist selbst für Unfallversicherung verantwortlich
> 2.400 € Nachbarschaftshelfer/in ist selbst für Unfallversicherung verantwortlich

BO-Nr. 1781 – 27.03.19
PfReg. F 1.1 g

Erlass des Generalvikars zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) für die haupt- und nebenamtlichen sowie die ehrenamtlichen Mitarbeitenden kirchlicher Stellen gemäß § 3 Abs. 1 a) KDG

Aufgrund des § 56 a des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) vom 7. Februar 2018, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart (KABl. 2018, Nr. 4, S. 69 ff.), wonach der Generalvikar die zur Durchführung dieses Gesetzes erforderlichen Regelungen trifft und insbesondere den Inhalt eines Musters der schriftlichen Verpflichtungserklärung gemäß § 5 Satz 2 festlegt, wird der folgende Erlass für die haupt- und nebenamtlichen sowie die ehrenamtlichen Mitarbeitenden kirchlicher Stellen gemäß § 3 Abs. 1 a) KDG erlassen:

§ 1

(1) Die schriftliche Verpflichtungserklärung gemäß § 5 Satz 2 KDG ist von allen haupt- und nebenamtlichen sowie ehrenamtlichen Mitarbeitenden kirchlicher Stellen gemäß § 3 Abs. 1 a) KDG mittels eines amtlichen Vordrucks abzugeben. Dieser Vordruck ist als Anlage beigefügt und unverändert zu verwenden. Das ebenfalls in der Anlage abgedruckte Merkblatt ist jeweils auf der Rückseite wiederzugeben.

(2) Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis erfolgt durch den Verantwortlichen oder einen von ihm Beauftragten (§ 2 Abs. 6 der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz [KDG-DVO]).

(3) Für die Mitarbeitenden der Bischöflichen Kurie ergeht eine besondere Regelung über die schriftliche Verpflichtungserklärung.

§ 2

(1) Dieser Erlass tritt mit seiner Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Bisherige Verpflichtungserklärungen nach § 4 der Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO) bleiben wirksam (§ 3 Abs. 3 S. 2 KDG-DVO).

Rottenburg, den 27. März 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Diözese ROTTENBURG-STUTTGART

Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis gemäß § 5 KDG (Haupt- und nebenamtliche Mitarbeitende)

Ich, <Name des Erklärenden>, geb. am <...>, wohnhaft in <Anschrift>,

bin bei/in <Beschäftigungsdienststelle + Personalnummer> als <Angabe zur Beschäftigung> tätig.

1.

Ich verpflichte mich zur Einhaltung des Datengeheimnisses (§ 5 KDG) und zur Einhaltung des kirchlichen Datenschutzgesetzes und der dazu erlassenen Verordnungen in der jeweils geltenden Fassung.

2.

Darüber hinaus bestätige ich, dass ich auf die folgenden für die Ausübung meiner Tätigkeit spezifischen geltenden Bestimmungen, die <Angabe/Aufzählung der geltenden Gesetze/Regelungen>, hingewiesen wurde, und versichere deren Einhaltung.

Das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie die Texte der übrigen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften konnte ich einsehen und auch für kurze Zeit ausleihen.

3.

Ich versichere, dass ich alle personenbezogene Daten, die ich im Rahmen meiner Tätigkeit verarbeite oder die mir zur Kenntnis gelangen, vertraulich behandele. Ich verpflichte mich, das Datengeheimnis auch nach Beendigung meiner Tätigkeit zu beachten.

Ich bin darüber belehrt worden, dass ein Verstoß gegen das KDG und die anderen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften rechtliche Folgen haben kann.

Das „Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis“ habe ich zur Kenntnis genommen und werde seinen Inhalt beachten.

Ort, Datum, Unterschrift des/der Verpflichteten

– Original Personalakte –
– 1 Kopie Verpflichtete(r) –

Diözese ROTTENBURG-STUTTGART

Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis
gemäß § 5 KDG
(Ehrenamtliche Mitarbeitende)

Ich, <Name des Erklärenden>, geb. am <...>, wohnhaft in <Anschrift>, bin bei/in <Name der Einrichtung> als ehrenamtlicher Helfer <Bezeichnung der Einsatzart> tätig.

1.

Ich verpflichte mich zur Einhaltung des Datengeheimnisses (§ 5 KDG) und zur Einhaltung des kirchlichen Datenschutzgesetzes und der dazu erlassenen Verordnungen in der jeweils geltenden Fassung.

2.

Darüber hinaus bestätige ich, dass ich auf die folgenden für die Ausübung meines ehrenamtlichen Einsatzes spezifisch geltenden Bestimmungen, die <Angabe/ Aufzählung der geltenden Gesetze/Regelungen>, hingewiesen wurde, und versichere deren Einhaltung.

Das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie die Texte der übrigen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften konnte ich einsehen und auch für kurze Zeit ausleihen.

3.

Ich verpflichte mich, das Datengeheimnis auch nach Beendigung meiner ehrenamtlichen Tätigkeit zu beachten.

Ich bin darüber belehrt worden, dass ein Verstoß gegen das KDG und die anderen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften rechtliche Folgen haben kann.

Das „Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis“ habe ich zur Kenntnis genommen und werde seinen Inhalt beachten.

Ort, Datum, Unterschrift des/der Verpflichteten

– 1 Kopie Verpflichtete(r) –

Diözese ROTTENBURG-STUTTGART

Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) bestimmt in § 5, dass es den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen untersagt ist, diese unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). Jede Person hat ein Recht auf informationelle Selbstbestimmung, d. h. ein Recht, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten zu bestimmen.

Bei den personenbezogenen Daten handelt es sich um sämtliche Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Beispiele hierfür können allgemeine Personendaten (Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer usw.), Onlinedaten wie IP-Adressen oder Standortdaten sowie weitere Daten, die einen direkten oder indirekten Bezug zu einer Person herstellen, sein.

Von der unbefugten Verarbeitung sind sämtliche Verfahren wie z. B. das Erheben, die Speicherung, die Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, die Verbreitung, das Löschen oder die Vernichtung dieser Daten gemeint, wenn dies ohne Einwilligung der betroffenen Person oder ohne eine gesetzliche Grundlage erfolgt.

Hieraus folgt, dass es Ihnen nur gestattet ist, personenbezogene Daten in dem Umfang und in der Weise zu verarbeitet, wie es zur Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgabe erforderlich ist.

Verstöße gegen die datenschutzrechtlichen Vorschriften können ggf. mit Geldbußen, Geldstrafen oder gar strafrechtlichen Sanktionen geahndet werden. Entsteht der betroffenen Person durch die unbefugte Verarbeitung ein Schaden, kann ebenfalls ein Schadensersatzanspruch entstehen.

Ein Verstoß gegen die datenschutzrechtlichen Bestimmungen stellt einen Verstoß gegen arbeitsrechtliche Pflichten dar, der entsprechend geahndet werden kann.

Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

BO-Nr. 1782 – 27.03.19

Erlass des Generalvikars zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) für die Mitarbeitenden der Kurie

Aufgrund des § 56 a des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) vom 7. Februar 2018, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart (KABl. 2018, Nr. 4, S. 69 ff.), wonach der Generalvikar die zur Durchführung dieses Gesetzes erforderlichen Regelungen trifft und insbesondere den Inhalt eines Musters der schriftlichen Verpflichtungserklärung gemäß § 5 Satz 2 festlegt, wird der folgende Erlass für die Mitarbeitenden der Kurie erlassen:

§ 1

(1) Die schriftliche Verpflichtungserklärung gemäß § 5 Satz 2 KDG ist von allen kurialen Mitarbeitenden mittels eines amtlichen Vordrucks abzugeben. Dieser Vordruck ist als Anlage beigefügt und unverändert zu verwenden. Das in der Anlage des „Erlasses des Generalvikars zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) für die haupt- und nebenamtlichen sowie die ehrenamtlichen Mitarbeitenden kirchlicher Stellen gemäß § 3 Abs. 1 a) KDG“ vom 27. März 2019 (KABl. 2019, Nr. 5, S. 169) abgedruckte Merkblatt ist jeweils auf der Rückseite wiederzugeben.

(2) Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis erfolgt durch den Verantwortlichen oder einen von ihm Beauftragten (§ 2 Abs. 6 der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz [KDG-DVO]).

§ 2

(1) Dieser Erlass tritt mit seiner Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Bisherige Verpflichtungserklärungen nach § 4 der Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO) bleiben wirksam (§ 3 Abs. 3 S. 2 KDG-DVO).

Rottenburg, den 27. März 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Diözese
ROTTENBURG-
STUTTGART
BISCHÖFLICHES ORDINARIAT

Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis gemäß § 5 KDG (Hauptamtliche Mitarbeitende, Kurie)

Ich, <Name des Erklärenden>, geb. am <...>, wohnhaft in <Anschrift>,

bin bei/in <Beschäftigungsdienststelle + Personalnummer> als <Angabe zur Beschäftigung> tätig.

1.

Ich verpflichte mich zur Einhaltung des Datengeheimnisses (§ 5 KDG) und zur Einhaltung des kirchlichen Datenschutzgesetzes und der dazu erlassenen Verordnungen in der jeweils geltenden Fassung.

2.

Darüber hinaus bestätige ich, dass ich auf die folgende für die Ausübung meiner Tätigkeit spezifisch geltende Bestimmung, die PC-Richtlinie für die kurialen Nutzer des BO-Netzwerkes der Diözese Rottenburg-Stuttgart, hingewiesen wurde und versichere deren Einhaltung.

Das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie die Texte der übrigen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften konnte ich einsehen und auch für kurze Zeit ausleihen.

3.

Ich verpflichte mich, das Datengeheimnis auch nach Beendigung meiner Tätigkeit zu beachten.

Ich bin darüber belehrt worden, dass ein Verstoß gegen das KDG, die PC-Richtlinie für die kurialen Nutzer des BO-Netzwerkes der Diözese Rottenburg-Stuttgart und die anderen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften rechtliche Folgen haben kann.

Das „Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis“ habe ich zur Kenntnis genommen und werde seinen Inhalt beachten.

Ort, Datum, Unterschrift des/der Verpflichteten

– Original Personalakte –
– 1 Kopie Verpflichtete(r) –

BO-Nr. 1611 – 19.03.19
PfReg. K 1.7

Gedenktag des heiligen Papstes Paul VI.

Mit Dekret vom 25. Januar 2019 hat die Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung die Aufnahme des heiligen Papstes Paul VI. in den Römischen Generalkalender als nichtgebotenen Gedenktag am 29. Mai bekannt gegeben (Prot. N. 29/19). Bis eine approbierte Übersetzung des Tagesgebets und der Zweiten Lesung für die Lesehore vorliegt, sind die entsprechenden Commune-Texte (Hirten der Kirche: für Päpste) zu verwenden. Die lateinischen Texte sind auf der Homepage des Deutschen Liturgischen Instituts unter www.liturgie.de zu finden.

Für das Jahr 2019 ist das Direktorium am 29. Mai in folgender Weise zu ergänzen:

29	W	**Mi der 6. Osterwoche** Off vom Tag **M** vom Tag Oster-Präf
	2	**V1** vom H Christi Himmelfahrt
	W	Oder: Paul VI., Papst (6.8.1978) g (Com Päpste) L und Ev vom Tag oder aus den AuswL, z. B: L: 1 Kor 9, 16–19.22–23
	W	(ML IV, 386f. Ev: Mt 16, 13–19 (ML IV, 435)
	oder	Oder: Votivmesse in den Anliegen der Bittwoche (mit oder ohne Bittprozession) Oster-Präf
	V	

Rottenburg, den 20. März 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 1378 – 07.03.19
PfReg. M 9.6

Richtlinien zur Förderung von Seelsorge und christlich-spiritueller Profilpflege bei rechtlich selbstständigen Trägern caritativer Einrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

1. Allgemeine Bestimmungen

Durch Beschluss der Sitzung des Bischöflichen Ordinariats sowie Beschluss des Diözesanrats vom 30.11/01.12.2018 werden für die Jahre 2019 und 2020 erneut Haushaltsmittel der Diözese Rottenburg-Stuttgart zur Förderung rechtlich selbstständiger Träger caritativer Einrichtungen und Dienste bereitgestellt. Die Fördermittel belaufen sich auf 3,60 Mio. € für das Jahr 2019 und 3,73 Mio. € für das Jahr 2020.

Die Zuweisung der Fördermittel erfolgt im Rahmen eines Antragsverfahrens, in dem die Maßnahmen geprüft und nach ihrer Eignung zur Förderung bewertet werden. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung von Fördermitteln besteht nicht.

2. Förderzweck

Die Förderung unterstützt caritative Träger beim Auf- und Ausbau von Seelsorge und bei der Ausbildung und Stärkung eines spezifischen christlichen/kirchlichen/katholischen Profils.

3. Förderempfänger

Gefördert werden können rechtlich selbstständige katholische Träger caritativer Einrichtungen und Dienste in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, die satzungsgemäß mit der bischöflichen Aufsicht verbunden sind.

Nicht rechtlich selbstständig im Sinne der Förderrichtlinien sind Kirchengemeinden oder Dekanate. Caritative Einrichtungen und Dienste in Trägerschaft von Kirchengemeinden oder Dekanaten sind deshalb von der Förderung ausgenommen.

4. Fördervoraussetzung

Voraussetzung für die Förderung einer Maßnahme ist die Vorlage einer aktuellen Konzeption, die das Seelsorgeverständnis und die Anstrengungen des Trägers darstellt, sein christliches/kirchliches/katholisches Profil auszubilden und zu pflegen. Die zu fördernden Maßnahmen werden in die Konzeption eingeordnet. Es wird deutlich, in welcher Weise sie zu Seelsorge und/oder Profilbildung beitragen.

Verfügt ein Antragsteller noch nicht über eine Konzeption zu Seelsorge und christlicher Profilbildung, hat die Entwicklung einer solchen Konzeption Priorität. Die Konzeptentwicklung ist ebenfalls förderfähig. Ein tragfähiges Ergebnis ist bis zum Ende des Förderzeitraums vorzulegen. Es bildet die Grundlage für eine etwaige Förderung von Maßnahmen.

5. Förderbereiche

Die Fördermittel sind den beiden nachfolgenden Schwerpunktbereichen zugeordnet:

5.1 Konzeption und Maßnahmen
Dieser Förderbereich umfasst vielfältige strukturelle und personelle Maßnahmen zur Ausbildung und Stärkung des geistlichen Lebens und des christlichen/kirchlichen/katholischen Profils. Dazu gehören beispielsweise Maßnahmen zur (Neu-)Erstellung oder Weiterentwicklung von Konzeptionen, Fort- und Weiterbildungen zu ethischen oder religiösen Themen, strategische Entwicklungsprozesse zur Förderung christlicher Unternehmenskultur, Führungskräftetagungen zu Fragen christlicher Führungsgrundsätze, Stellenanteile für Seelsorgekoordination, caritastheologische oder ethische Referentenstellen, spirituelle Bildungsprozesse, einschlägige Publikationen oder Projekte.

5.2 Seelsorglich tätiges Personal
Dieser Förderbereich unterstützt den Auf- und Ausbau professioneller kirchlicher Seelsorge unter Einsatz seelsorglich ausgebildeten Personals (Seelsorgestellen). Die Förderung bezieht sich auf entsprechend qualifizierte Stellen, die über die dauerhafte Förderung durch die HA V – Pastorales Personal im Rahmen des integrierten Stellenplans hinausgehen.

Voraussetzungen für die Förderung einer seelsorglichen Personalstelle sind die Vorlage einer entsprechenden Aufgaben-/Stellenbeschreibung und die Gewährleistung bestimmter theologischer und pastoraler Qualifikationsstandards.

Aufgaben-/Stellenbeschreibung
Es liegt eine Stellenbeschreibung vor, die zeigt, welche konkreten seelsorglichen Aufgaben mit der Stelle/dem Stellenanteil verbunden sind. Bei einem Einsatz in verschiedenen Feldern ist hinsichtlich des zu refinanzierenden Stellenumfangs durch den caritativen Träger zu belegen, welcher Anteil des betreffenden Stellenvolumens für seelsorgerliche Aufgaben eingesetzt wird. Die Stellenbeschreibung zeigt auch, wie die Stelle organisatorisch eingebunden ist. Eine qualifizierte Einführung und Möglichkeiten zu Supervision und regelmäßiger Fortbildung sind sichergestellt.

Theologische und pastorale Qualifikationsstandards
1. Abgeschlossenes theologisches oder religionspädagogisches Studium an einer Universität oder Hochschule. Mindestens aber kirchlich anerkanntes theologisches Fernstudium (z. B. Theologie im Fernkurs der katholischen Akademie Domschule Würzburg).
2. Seelsorgliche Ausbildung in der Diözese bzw. vergleichbare Ausbildung.

Förderfähig sind auch Maßnahmen zur entsprechenden Nach- und Weiterqualifizierung des seelsorglich tätigen Personals.

6. Einzelförderung und Strukturförderung

Die Förderung erfolgt nach Maßgabe der in diesem Verfahren geltenden Regelungen als Einzelförderung oder als Strukturförderung. Alle förderwürdigen Maßnahmen werden im Bewilligungsbescheid der Einzel- oder Strukturförderung zugeordnet.

6.1 Einzelförderung
Die Förderzusage gilt für das jeweilige Förderjahr.

6.2 Strukturförderung
Die Förderzusage gilt – vorbehaltlich der entsprechenden Freigabe von Finanzmitteln durch den Diözesanrat –, solange sich die Grundlage, die zur Bewilligung geführt hat (Antrag), nicht substanziell verändert. Ist Letzteres der Fall, informiert der Antragsteller das Bischöfliche Ordinariat und es findet eine Neubewertung statt.

Hinweise zur Strukturförderung

Im Rahmen dieses konzept- und strategieorientierten Förderverfahrens kann die Förderung bestimmter Stellen(anteile) und Strukturmaßnahmen in eine Strukturförderung übergeführt werden, die den Antragstellern eine längerfristige Planungssicherheit bietet.

Aus dem *Förderbereich 1* bietet sich dies beispielsweise an für

- entsprechende Personalstellen (Referentenstellen, Hausobere …)
- entsprechende Stellenanteile für Seelsorgekoordination, christliche Unternehmenskultur, Sterbe- und Trauerkultur, Ethikbeauftragte etc.
- regelmäßige Arbeitskreise, Gremien, Komitees o. Ä.
- Ordenskonvente o. Ä. als betende Gemeinschaften
- lebendige Gottesdienstorte

Aus *Förderbereich 2* ist eine Strukturförderung beispielsweise möglich für

- entsprechend qualifizierte Seelsorgestellen, die über das Kontingent im Rahmen des integrierten Stellenplans hinausgehen.
- Seelsorgestellen, die in einer Phase der Nach- oder Ergänzungsqualifizierung sind, um den diözesanen Anforderungen zu entsprechen.

Die Zuordnung einer förderwürdigen Maßnahme zur Einzel- oder Strukturförderung erfolgt im Zuge des Bewertungsverfahrens und wird im Bewilligungsbescheid benannt.

Für die der Strukturförderung zugeordneten Maßnahmen ist eine erneute Antragstellung nicht erforderlich. Es genügt die Angabe der entsprechenden Datengrundlage (z. B. aktuelle Bruttopersonalkosten) im Abschlussbericht.

7. Förderverfahren

Die Art und Weise, wie förderwürdige Maßnahmen in diesem Verfahren jeweils finanziell unterstützt werden, wird in den Verfahrensregelungen festgelegt.

Für die Einzelförderungen gilt eine Förderhöchstgrenze, die sich an der Mitarbeiterzahl des Antragstellers orientiert. Die konkreten Höchstgrenzen für Einzelförderungen werden in den Verfahrensregelungen festgelegt.

Die Fördermittel des Jahres 2019 stehen für Maßnahmen des Jahres 2019 zur Verfügung, die Mittel des Jahres 2020 für Maßnahmen 2020.

Ist eine förderwürdige Maßnahme zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht abgeschlossen, erfolgt die Zuweisung der bewilligten Fördermittel in zwei Tranchen. Nach Abschluss der Maßnahme legt der geförderte Träger einen Abschlussbericht vor. Er ist maßgeblich für die Bezifferung der exakten Fördersumme und die Zuweisung der zweiten Tranche.

Der Empfänger von Fördermitteln verpflichtet sich zur zweckentsprechenden Verwendung der Mittel. Er bestätigt, dass entsprechende Nachweise vor Ort vorliegen. Fördermittel, die nicht der Bewilligung entsprechend verwendet wurden, sind vollständig zurückzuzahlen.

Ergänzende Hinweise

Für caritative Träger, die auch außerhalb der Diözese Einrichtungen unterhalten, gilt: Förderfähig sind nur Maßnahmen von caritativen Einrichtungen auf dem Gebiet der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Gefördert werden können auch Kooperationsprojekte verschiedener Träger. Die Träger stellen dazu einen gemeinsamen Förderantrag. Unbeschadet davon reichen die Kooperationspartner jeweils ihre eigene Konzeption ein, die die Kooperationsmaßnahme aus Sicht der jeweiligen Träger darstellt.

8. Antragsverfahren und Fristen

Die Förderung von Maßnahmen des Jahres 2019 ist 2019 zu beantragen. Die Förderung von Maßnahmen des Jahres 2020 ist 2020 zu beantragen.

Förderanträge können jederzeit gestellt werden, spätestens jedoch zum **31. Oktober** des jeweiligen Förderjahres.

Der Abschlussbericht kann zu einem beliebigen Zeitpunkt nach Abschluss der geförderten Maßnahme(n) eingereicht werden, spätestens aber zum **31. Dezember** des jeweiligen Förderjahres.

Anträge sind schriftlich zu stellen an:

Bischöfliches Ordinariat
Hauptabteilung VI – Caritas
Förderung caritativer Träger
Postfach 70 01 37
70571 Stuttgart
E-Mail: HA-VI@bo.drs.de

Die maßgeblichen Verfahrensregelungen, verschiedene Orientierungshilfen, Formulare und weitere relevante Informationen finden sich auf der Homepage der Hauptabteilung VI – Caritas unter http://caritas.drs.de.

9. Schlussbestimmung

Diese Richtlinie tritt rückwirkend am 1. Januar 2019 in Kraft. Die rückwirkende Förderung von Maßnahmen ab dem 1. Januar 2019 ist möglich.

Rottenburg, den 21. März 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 1280 – 05.03.19
PfReg. H 10.1

Regelung zum Umgang mit Originalunterlagen im Rahmen der Rechnungsbearbeitung

Als Rechnungsunterlagen werden im Folgenden alle Belege, die im Rahmen der Rechnungsbearbeitung vorliegen (d. h. Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen und Sachbuchungen) definiert. Die Regelung gilt für alle Mandanten, für die von der Abteilung Rechnungswesen die Buchhaltung übernommen wird.

Rechnungsunterlagen sind entsprechend den kirchlichen und gesetzlichen Aufbewahrungsfristen aufzubewahren (vgl. u. a. Handelsgesetzbuch § 257, Abgabenordnung § 147, Sozialgesetzbuch IV § 28f sowie Haushalts- und Kassenordnung für die ortskirchlichen Rechtspersonen und Dekanate [Dekanatsverbände] in der Diözese Rottenburg-Stuttgart – HKO § 69).

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind die Unterlagen dem Diözesanarchiv anzubieten (vgl. Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche – KAO § 6). Dieses führt eine Bewertung der angebotenen Unterlagen durch und entscheidet, ob die Unterlagen dauerhaft in das Diözesanarchiv übernommen und dort aufbewahrt werden oder ob eine Vernichtung der Rechnungsunterlagen erfolgen kann.

Damit dem Diözesanarchiv eine Bewertung und anschließende Vernichtung der nicht archivwürdigen Rechnungen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist möglich ist, **gilt ab 1. Mai 2019 folgende Regelung:**

- Die Rechnungen selbst sowie Unterlagen, die für die Einhaltung der formalen Richtigkeit der Rechnung notwendig sind, sind im Original im Rechnungswesen einzureichen.
- Darüber hinaus dürfen **keine** Originalunterlagen ans Rechnungswesen gegeben werden. Dies gilt insbesondere für Dokumente, denen aufgrund ihrer Beweiskraft, öffentlichen Glaubens oder gesetzlicher Bestimmungen im Original besondere Bedeutung zukommt, wie z. B. Verträge, Protokolle, Anträge, Bescheinigungen, Versicherungsscheine, (notarielle) Urkunden, Eröffnungsbilanzen und Abschlüsse, Testate unter Siegel-Verwendung, Wertpapiere, Zollpapiere, Teilnehmerlisten, Pläne u. Ä.
- **Diese Unterlagen sind im Original von der zuständigen Organisationseinheit in der zugehörigen Sachakte abzulegen.**
- Dies gilt auch, wenn keine gesonderte Rechnung gestellt wird und stattdessen ein Vertrag, Versicherungsschein o. Ä. für die Rechnungsstellung verwendet wird. In diesen Fällen ist das Original von der zuständigen Organisationseinheit in der Sachakte abzulegen und eine Kopie an das Rechnungswesen zu geben. **Auf der Kopie ist der Vermerk „Original in der Sachakte Aktenzeichen xxx.xx/x, Kopie für das Rechnungswesen" anzubringen.** Die Übereinstimmung der Kopie mit dem Original ist zu bestätigen. Dieser Vermerk ist mit Datum zu versehen und vom Sachbearbeiter/von der Sachbearbeiterin zu unterschreiben.

Rottenburg, den 21. März 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 1519 – 14.03.19
PfReg. H 5.1 e

Anpassung der Vergütung nach dem Zeitaufwand (Zeithonorar) bei Architekten und Ingenieuren

In der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) in der Fassung von 2009 und 2013 sind die Vorschriften über das Zeithonorar entfallen; die Stundensätze sind preisrechtlich nicht mehr festgelegt. Damit wollte der Verordnungsgeber den Vertragsparteien mehr Flexibilität bei den Vertragsverhandlungen ermöglichen und den Wettbewerb fördern.

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sieht wie auch andere staatliche sowie kommunale Institutionen weiterhin Bedarf an allgemeinen Orientierungswerten für Stundensätze, da diese in der täglichen Praxis bei der Beauftragung von Architekten- und Ingenieurleistungen durchaus eine bedeutende Rolle spielen.

Die folgende Anpassung der Stundensätze orientiert sich an den Ergebnissen der Tariferhöhung des TVöD und TV-L.

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart hat seit 1. Januar 2016 die Stundensätze nicht mehr verändert.

In Anlehnung an die Verfahrensweise staatlicher und kommunaler Einrichtungen und in angemessener Fortschreibung der eigenen Regelsätze können ab **1. April 2019** für Leistungen nach Zeitaufwand mit Architekten und Ingenieuren die im folgenden genannten Stun-

densätze vereinbart werden. Diese Regelsätze stellen die übliche Obergrenze für besondere Leistungen dar, die zu Grundleistungen nach HOAI-Leistungsbildern hinzukommen. Darüber hinaus sind diese Regelsätze für die Honorierung von Architektenleistungen gedacht, deren anrechenbare Kosten unter den Tafelwerten des § 35 Abs. 1 der HOAI liegen; Entsprechendes gilt bei den Fachingenieuren.

Es gibt in den diözesanen Vertragsformularen vier Vergütungsgruppen:

1.	Architekt/Ingenieur Bürochef bzw. Partner	98,00 € (bisher 90,00 €)
2.	Technische Mitarbeiter Dipl.-Ing./Ing.Grad. Bautechniker	77,00 € (bisher 70,00 €)
3.	Technische Mitarbeiter Bauzeichner	61,00 € (bisher 55,00 €)
4.	Hilfskräfte technisch oder kaufmännisch	50,00 € (bisher 45,00 €)

Diesen Beträgen kann die Umsatzsteuer (MwSt.) noch zugeschlagen werden. Dagegen sind gehaltsgebundene Kosten und übliche Verwaltungskosten (z. B. Sekretariat) mit den Stundensätzen abgegolten.

Vorstehende Empfehlung ist beim Abschluss von Neuverträgen anwendbar. Auf bereits bestehende Verträge kann sie ab den genannten Zeitpunkt durch Vereinbarung übergeleitet werden. Dabei kommt es auf den Zeitpunkt der Leistungserbringung an.

Der Kilometergeldersatz für die Benutzung von Kraftwagen bei Fahrten von freiberuflich Tätigen unter Beachtung von § 14 Abs. 2 Nr. 4 HOAI beträgt unverändert 0,35 €/km.

Rottenburg, den 21. März 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 1177 – 27.02.19
PfReg. B 2.1

Organisationserlass zur Auflösung des Sachgebiets „Fachberatung für Erbschafts- und Stiftungsfragen“

Das Sachgebiet „Fachberatung für Erbschafts- und Stiftungsfragen“ des Bischöflichen Ordinariates (Erlass BO-Nr. A 488 vom 16.03.2006) wird mit Wirkung zum 28.02.2019 aufgelöst. Seine Aufgaben werden mit Wirkung zum 01.03.2019 der Hauptabteilung XVI – Stiftungen und Gesellschaften/Wirtschaftsrecht übertragen.

Im Einzelnen handelt es sich hierbei um folgende Aufgaben:

- Erb- und stiftungsrechtliche Beratung von Geistlichen
- Beratung und Betreuung bei testamentarischen und sonstigen Zuwendungen an die Diözese oder das Bistum
- Beratung bezüglich der Gründung einer kirchlichen Stiftung durch Privatpersonen
- Abwicklung von Nachlass- und Schenkungsangelegenheiten zugunsten der Diözese oder des Bistums.

Der Erlass BO-Nr. A 488 vom 16.03.2006 wird mit Wirkung zum 28.02.2019 außer Kraft gesetzt.

Rottenburg, den 15. März 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 1521 – 14.03.19
PfReg. B 2.1

Organisationserlass zur Zuständigkeit für das SES, das GIS und den Diözesanatlas

Zum 01.02.2019 ist die Zuständigkeit für das Standort-Entwicklungs-System (SES), für das GEO-Informations-System (GIS) und für den Diözesan-Atlas incl. Diözesankarte von der Abteilung Kirchengemeinden/RPA an das Bischöfliche Bauamt übergegangen. Mit den Aufgaben wurden auch die damit verbundenen Personalstellen und Budgetmittel auf die HA VIIIb – Kirchliches Bauen übertragen.

Rottenburg, den 15. März 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 1612 – 19.03.19
PfReg. H 5.1 und H 6.1

Förderkonzeption „Bezahlbarer Wohnraum“

Der Diözesanrat hat mit Beschluss vom 17.11.2017 den Förderfonds „Bezahlbarer Wohnraum“ mit 11,925 Mio. Euro ausgestattet. Die Förderrichtlinien für diesen Fonds sind ab dem 15. April 2019 auf der Homepage der diözesanen Räte (raete.drs.de) einsehbar und werden schnellstmöglich im Kirchlichen Amtsblatt amtlich bekannt gemacht. Anträge an den Förderfonds können auf Basis dieser Förderrichtlinien gestellt werden.

Rottenburg, den 2. April 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 1731 – 25.03.19
PfReg. C 5.5

Inkraftsetzung eines Dienstsiegels

Das folgende Dienstsiegel wird mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt:

Dienstsiegel für den Zweckverband katholischer Kindertagesstätten in den Dekanaten Calw und Freudenstadt

Rottenburg, den 25. März 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Diözesanverwaltungsrat

BO-Nr. 1274 – 28.02.19

Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.

– Satzungsänderung –

Der Vorstand des „Caritasverbandes der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V." mit Sitz in Stuttgart beantragte die aufsichtsrechtliche Genehmigung von Satzungsänderungen durch den Diözesanverwaltungsrat, welche die Delegiertenversammlung in ihrer Sitzung vom 15. Dezember 2018 genehmigt hat.

Der Diözesanverwaltungsrat empfiehlt Herrn Bischof Dr. Fürst, die in der Delegiertenversammlung am 15. Dezember 2018 beschlossenen Satzungsänderungen in den Regelungen des § 15 „Diözesancaritasrat" und § 17 „Sitzungen und Beschlüsse des Diözesancaritasrates" gemäß § 22 Abs. 2, Ziff. 1 der Satzung des „Caritasverbandes der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V." in der Fassung vom 2. Juni 2015 zu genehmigen.

Bischof Dr. Fürst hat das Votum des Diözesanverwaltungsrats angenommen und seine Zustimmung am 19. Januar 2019 erteilt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

Rottenburg, den 13. März 2019

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Satzung
Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.

Beschlossen am 27.09.2014 von der Vertreterversammlung des DiCV, zuletzt geändert von der Delegiertenversammlung des DiCV am 15.12.2018.

Präambel

Der Dienst der Caritas gehört wie der Gottesdienst und die Verkündigung zum Auftrag und zu den unverzichtbaren Lebens- und Wesensäußerungen der Kirche. Auf dieser Grundlage hat der Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart sein Selbstverständnis formuliert. All sein Handeln dient dem Ziel, Menschen in ihrer Würde zu schützen, das solidarische Zusammenleben in einer pluralen Welt zu fördern und sich weltweit für ein Leben in Freiheit, Gerechtigkeit und Frieden einzusetzen. Dieser Dienst der Liebe wird erfüllt durch die Werke von einzelnen Personen, christlichen Gemeinschaften und Gemeinden sowie durch die verbandliche Caritas. Sie trägt damit auch zum Aufbau und zur Weiterentwicklung kirchlicher Strukturen und Verlebendigung von Gemeinden bei. Als Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche wirkt der Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart mit an der Gestaltung des kirchlichen und gesellschaftlichen Lebens und versteht sich als Lebens- und Wesensäußerung der katholischen Kirche, der er zugeordnet ist. Durch sein Wirken trägt er zur Lebendigkeit und

Glaubwürdigkeit der kirchlichen Verkündigung in der Öffentlichkeit bei.

Aufgaben und Zuständigkeiten zwischen dem Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart und seinen Gliederungen und Mitgliedsorganisationen werden nach dem Subsidiaritätsprinzip geregelt.

Der Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist Anwalt und Partner benachteiligter Menschen, Förderer von Selbsthilfe und Partizipation, Anbieter und Initiator sozialer Dienstleistungen und Stifter von Solidarität. Er fördert und unterstützt seine Mitglieder. In der Gestaltung des Gemeinwohls kooperiert er mit den anderen Verbänden der freien Wohlfahrtspflege. Als Teil des deutschen und internationalen Caritasnetzwerkes unterstützt der Verband weltweit Menschen in Not. Er richtet sich an den Grundprinzipien der katholischen Soziallehre aus, der Solidarität, der Personalität und der Subsidiarität, die im Hinblick auf das biblische Menschenbild formuliert sind. Seine vorrangige Option gilt den Armen und Benachteiligten.

§ 1
Name, Rechtsform, Sitz und Geschäftsjahr

(1) Der Verband trägt den Namen „Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V." (im Folgenden als Diözesancaritasverband bezeichnet).

(2) Er ist Verband der freien Wohlfahrtspflege und eine Gliederung des Deutschen Caritasverbandes e. V.

(3) Der Diözesancaritasverband wurde am 15. Juli 1918 gegründet und ist in das Vereinsregister des Amtsgerichts Stuttgart unter der Register-Nummer 2342 eingetragen.

(4) Sitz des Diözesancaritasverbandes ist Stuttgart.

(5) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2
Kirchenrechtliche Stellung

(1) Der Diözesancaritasverband ist die vom Bischof von Rottenburg-Stuttgart anerkannte institutionelle Zusammenfassung und Vertretung der katholischen Caritas in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

(2) Er ist ein privater kirchlicher Verein von Gläubigen im Sinne der Canones (cc.) 299, 321–326 des Codex Iuris Canonici (Codex des kanonischen Rechts). Er wurde vom Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart gemäß cc. 322 CIC genehmigt und erlangte durch Eintragung in das Vereinsregister die Rechtsfähigkeit nach bürgerlichem Recht.

(3) Der Diözesancaritasverband steht unter dem Schutz und der Aufsicht des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart.

(4) Der Diözesancaritasverband fördert und unterstützt die Kirchengemeinden und arbeitet mit diesen bei der Verwirklichung ihres diakonischen Auftrags zusammen.

(5) Die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse findet in ihrer jeweiligen Fassung Anwendung.

§ 3
Gemeinnützigkeit

(1) Der Diözesancaritasverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.

(2) Der Diözesancaritasverband ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Diözesancaritasverbandes dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Diözesancaritasverbandes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(3) Den Mitgliedern des Diözesancaritasverbandes stehen keine Anteile an den Überschüssen zu und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus den Mitteln des Diözesancaritasverbandes. Sie erhalten bei ihrem Ausscheiden oder der Auflösung des Diözesancaritasverbandes oder bei Wegfall seines satzungsmäßigen Zwecks für ihre Mitgliedschaft keinerlei Entschädigung und haben keinerlei Anspruch auf das Vereinsvermögen bzw. Vermögenszuwendungen.

(4) Der Diözesancaritasverband kann seine satzungsmäßigen Zwecke auch als Hilfsperson im Sinne des § 57 Abs. 1 S. 2 der Abgabenordnung erfüllen, indem er Mittel zur Verwirklichung seiner steuerbegünstigten Zwecke, die eine andere steuerbegünstigte Körperschaft oder eine Körperschaft öffentlichen Rechts beschafft hat, entgegennimmt. Er kann sich seinerseits Hilfspersonen im Sinne dieser Vorschrift bedienen, wenn nach den rechtlichen und tatsächlichen Beziehungen, die zwischen ihm und der Hilfsperson bestehen, stets sichergestellt ist, dass das Wirken der Hilfsperson wie sein eigenes Wirken anzusehen ist.

§ 4
Organisation

(1) Der Diözesancaritasverband ist der vom Bischof beauftragte Zusammenschluss der caritativen katholischen Träger in der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Er unterhält an seinem Sitz eine Geschäftsstelle.

(2) Der Diözesancaritasverband hat eine selbstständige ortsverbandliche und unselbstständige regionale Untergliederungen. Das Nähere hierzu regelt mit Zustimmung des Diözesancaritasrates der Vorstand, z. B. durch Rahmensatzungen und Ordnungen zu Aufgaben, Zuständigkeiten, Struktur, Abgrenzung und Arbeitsweise der Untergliederungen. Die jeweiligen Untergliederungen des Diözesancaritasverbandes arbeiten mit Caritasausschüssen, Gruppen für soziale Dienste, caritativen Vereinigungen und Einrichtungen auf der Ebene der Kirchengemeinden und Dekanate zusammen und tragen für eine entsprechende Zuordnung Sorge.

(3) Diözesane Gliederungen der vom Deutschen Caritasverband e. V. anerkannten zentralen katholischen caritativen Fachverbände oder sonstige als Fachverbände anerkannte Zusammenschlüsse von natürlichen und juristischen Personen sind dem Diözesancaritasverband angeschlossen.

(4) Orden mit caritativer Ausrichtung, die in der Diözese tätig sind und Mitglied in der Deutschen Ordensobernkonferenz (DOK) sind, können Mitglied werden.

(5) Die innerhalb des Diözesancaritasverbandes von korporativen Mitgliedern gebildeten Zusammenschlüsse können als Diözesane Arbeitsgemeinschaften anerkannt werden. Arbeitsgemeinschaften sind in der Regel Zusammenschlüsse korporativer Mitglieder gleicher Fachrichtung, wie sie auch auf der Bundesebene bestehen. Diözesanübergreifende Zusammenschlüsse sind mit Zustimmung des jeweiligen Diözesancaritasverbandes möglich. Dies gilt insbesondere für die Bildung von Landesarbeitsgemeinschaften. Struktur und Aufgaben der Arbeitsgemeinschaften innerhalb des Diözesancaritasverbandes werden in einem Statut festgelegt. Über die Anerkennung und Auflösung von diözesanen Arbeitsgemeinschaften entscheidet die Delegiertenversammlung. Die Statuten der Arbeitsgemeinschaften werden im Einvernehmen mit dem Vorstand des Diözesancaritasverbandes beschlossen. Hilfsweise entscheidet der Diözesancaritasrat.

(6) Zur Abstimmung der Arbeitsweise miteinander sowie von Unterstützungs- und Beratungsleistungen der Geschäftsstelle bzw. regionalen Untergliederungen für die korporativen Mitglieder schafft der Diözesancaritasverband geeignete Kommunikationsorte und Beteiligungsformen.

§ 5
Zweck und Aufgaben

(1) Der Diözesancaritasverband widmet sich zusammen mit seinen Mitgliedern dem gesamten Spektrum sozialer und caritativer Aufgaben. Gemäß seinem Leitbild geht es vorrangig darum, den Menschen in seiner Würde zu schützen, das solidarische Zusammenleben in einer pluralen Welt zu fördern und sich für ein Leben in Freiheit, Gerechtigkeit und Frieden einzusetzen. Ehrenamtliche und sonstige freiwillige sowie berufliche Mitarbeiter(innen) tragen gemeinsam zur Erfüllung dieses Zweckes bei.

(2) Der Diözesancaritasverband widmet sich mit seinen korporativen und fördernden Mitgliedern insbesondere folgenden Aufgaben und erfüllt dadurch seinen Satzungszweck:

1. Er hilft Menschen in Not und unterstützt sie insbesondere unter dem Aspekt der Nachhaltigkeit auf ihrem Weg zu mehr Chancengerechtigkeit und einem selbstständigen und verantwortlichen Leben.
2. Er versteht sich als Anwalt und Partner Benachteiligter, verschafft deren Anliegen und Nöten Gehör, unterstützt diese bei der Wahrnehmung ihrer Rechte und tritt gesellschaftlichen und politischen Entwicklungen entgegen, die zur Benachteiligung oder Ausgrenzung führen.
3. Er fördert das soziale Bewusstsein in der Gesellschaft und den innerverbandlichen Zusammenhalt durch Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit.
4. Er gestaltet Sozial- und Gesellschaftspolitik mit, insbesondere durch die Übernahme von Mitverantwortung für die Entwicklung bedarfsgerechter sozialer Infrastrukturen und die Mitwirkung an der Versorgung der Bevölkerung im Gesundheits-, Sozial-, Erziehungs-, Bildungs- und Beschäftigungsbereich.
5. Er verwirklicht den caritativen Auftrag durch die Ausübung der Trägerschaft von Diensten und Einrichtungen in den Aufgabenbereichen sozialer und caritativer Hilfe, soweit dafür kein anderer kirchlicher Träger zur Verfügung steht. Der Diözesancaritasverband kann eigene Gesellschaften oder andere Rechtspersonen gründen oder sich an solchen beteiligen.
6. Er setzt sich ein für die bedarfsbezogene und sachgerechte Weiterentwicklung der caritativen Dienste und Einrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
7. Er trägt bei zur Gewinnung von Mitarbeiter(inne)n für die Erfüllung sozialer und caritativer Aufgaben, zur spirituellen Begleitung und ihrer Qualifizierung durch Aus-, Fort- und Weiterbildung.
8. Er fördert die Entwicklung und Umsetzung von Qualitätsstandards in den vielfältigen Feldern sozialer Arbeit.
9. Er fördert das ehrenamtliche/freiwillige und soziale Engagement und stiftet damit gesellschaftliche Solidarität.
10. Er fördert die Entwicklung und Reflexion der diakonischen Praxis.
11. Er fördert, unterstützt und kooperiert mit Partnerorganisationen und hilft Menschen, die von Krisen und Armut betroffen sind.
12. Er kooperiert auf der jeweiligen Ebene mit den Partnern der öffentlichen und freien Wohlfahrtspflege.

(3) Der Diözesancaritasverband erfüllt als Zusammenschluss der verbandlichen Caritas auf Diözesanebene die Funktionen der Koordinierung, der Interessenvertretung sowie der Qualitäts- und Strukturentwicklung, insbesondere mittels

1. Koordinierung durch
   a. Förderung wohlfahrtsverbandlicher Arbeit durch Vernetzung mit anderen Landesorganisationen, insbesondere den Spitzenverbänden der freien Wohlfahrtspflege;
   b. Förderung und Unterstützung der Kommunikation innerhalb des Verbandes und der Kirche sowie gegenüber Politik und Gesellschaft und Übernahme der Koordinierungsfunktion in Grundsatz- und Querschnittsaufgaben.

2. Interessenvertretung von
   a. notleidenden und benachteiligten Menschen durch Einflussnahme auf die Willens- und Meinungsbildung der Politik sowie in der Öffentlichkeit;
   b. Diensten und Einrichtungen der Caritas bei der Gestaltung relevanter Rahmenbedingungen und Regelungen;
   c. Fachbereichen der Caritas durch Einbringung ihrer Grundlagen und Ziele in die Entwicklung der Sozial- und Gesellschaftspolitik, insbesondere der Wohlfahrtspflege.

3. **Qualitätsentwicklung durch**
   a. Förderung fachlicher Entwicklungen caritativer Arbeit, insbesondere durch Information, Öffentlichkeitsarbeit, Publikationen, Dokumentation, Wissensmanagement und Aus-, Fort- und Weiterbildung in grundsätzlichen bzw. zentralen Themenbereichen;
   b. Entwicklung von Eckpunkten zur Qualitätssicherung und Unterstützung von Qualitätssicherungsprozessen.

4. **Strukturentwicklung durch**
   a. Förderung der Entwicklungen auf dem Gebiet der Wohlfahrtspflege durch Initiierung oder Durchführung modellhafter Projekte;
   b. Entwicklung von Strategien auf den unterschiedlichen Feldern caritativer Arbeit;
   c. Kooperation als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege in Baden-Württemberg mit dem Diözesancaritasverband der Erzdiözese Freiburg sowie den anderen Spitzenverbänden der freien Wohlfahrtspflege.

(4) Der Diözesancaritasverband kann auch mildtätige Zwecke im Sinne des § 53 Abgabenordnung verfolgen.

§ 6
Mitglieder

(1) Der Diözesancaritasverband hat korporative und fördernde Mitglieder.

(2) Es gibt vier Arten von korporativen Mitgliedern:

1. der Caritasverband für Stuttgart e. V.;
2. von der Delegiertenversammlung anerkannte Fachverbände bzw. anerkannte diözesane Gliederungen der auf Bundesebene vom Deutschen Caritasverband e. V. anerkannten katholisch-caritativen, rechtlich selbstständigen Fachverbände;
3. Orden mit caritativer Ausrichtung;
4. Träger von Einrichtungen der katholischen Caritas in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

(3) Fördernde Mitglieder sind die Kirchengemeinden auf dem Gebiet der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

(4) Natürliche und juristische Personen können fördernde Mitglieder werden. Sie wirken an der Erfüllung des Auftrages der Caritas der katholischen Kirche durch ehrenamtliches/freiwilliges Engagement, durch ideelle oder sonstige Förderung und durch die Zahlung von Mitgliedsbeiträgen mit.

§ 7
Begründung und Beendigung der Mitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft des Ortscaritasverbandes wird mit dessen Konstituierung nach diözesanem Recht begründet.

(2) Die korporative Mitgliedschaft können beantragen:

1. diözesane Gliederungen der vom Deutschen Caritasverband e. V. anerkannten zentralen katholischen caritativen Fachverbände oder sonstige als Fachverbände geeignete Zusammenschlüsse von natürlichen und juristischen Personen;
2. Träger von Einrichtungen, die als katholisch-caritative Träger anerkannt wurden und im Gebiet der Diözese Rottenburg-Stuttgart tätig sind;
3. Orden mit caritativer Zwecksetzung in ihrem Statut, die in der Deutschen Ordensobernkonferenz (DOK) organisiert sind und in der Diözese aktiv tätig sind.

(3) Die fördernde Mitgliedschaft kann durch Antrag erworben werden.

(4) Über eine Aufnahme als Vereinsmitglied entscheidet auf schriftlichen Antrag hin der Vorstand. Der Antrag kann mit Angabe von Gründen abgelehnt werden. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht. Gegen eine ablehnende Entscheidung kann innerhalb eines Monats Einspruch beim Diözesancaritasrat eingelegt werden. Über einen Einspruch entscheidet der Diözesancaritasrat.

(5) Die Mitgliedschaft ist nicht übertragbar. Die Ausübung der Mitgliedschaftsrechte kann nicht einem anderen überlassen werden.

(6) Die korporative Mitgliedschaft endet:

1. wenn die Voraussetzungen zur Mitgliedschaft nach § 7 Abs. 2 nicht mehr erfüllt sind;
2. durch Auflösung des Ortsverbandes nach diözesanem Recht;
3. durch Aberkennung des Status als Fachverband durch die Delegiertenversammlung;
4. bei Trägern von Einrichtungen durch Auflösung oder Verlust der Rechtsfähigkeit als juristische Person sowie durch Erklärung des Austritts, die mit einer Frist von einem Jahr zum Ende eines Kalenderjahres wirksam wird;
5. mit Auflösung des Ordens oder mit Beendigung der caritativen Zwecksetzung sowie durch Erklärung des Austritts, der mit einer Frist zum Ende eines Kalenderjahres wirksam wird.

(7) Die fördernde Mitgliedschaft endet:

1. durch schriftliche Austrittserklärung, die mit einer Frist von einem Jahr zum Ende eines Kalenderjahres wirksam wird;
2. durch Tod eines Mitglieds.

(8) Ausschluss von Mitgliedern:
Der Ausschluss eines Mitglieds kann wegen eines den Zweck oder das Ansehen des Diözesancaritasverbandes oder der Caritas schädigenden Verhaltens erfolgen und wird vom Diözesancaritasrat beschlossen. Vor Beschlussfassung ist dem Mitglied unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zu geben, zu den Beanstandungen gegenüber dem Diözesancaritasrat Stellung zu nehmen. Gegen die Entscheidung des Diözesancaritasrates kann bei der Delegiertenversammlung Einspruch eingelegt werden. Diese entscheidet endgültig. Bis zur Entscheidung ruhen die Rechte und Pflichten des Mitgliedes.

§ 8
Zusammenarbeit der korporativen Mitglieder im Diözesancaritasverband

Die korporativen Mitglieder

1. wirken bei der Aufgabenerfüllung (vgl. § 5 Abs. 2) mit;

2. legen in ihrer Satzung die Mitgliedschaft beim Diözesancaritasverband fest;
3. zeigen Satzungsänderungen vor Beschlussfassung dem Diözesancaritasverband an; hierbei zeigen die Orden die Satzungsänderung an, die die caritative Zwecksetzung betreffen; der Vorstand des Diözesancaritasverbandes kann falls erforderlich um ein Abstimmungsgespräch bitten.

§ 9
Mitgliedsbeitrag

Die Mitglieder leisten einen jährlichen Geldbeitrag. Dies gilt nicht für die Kirchengemeinden als fördernde Mitglieder.

Eine von der Delegiertenversammlung zu verabschiedende Beitragsordnung regelt die Höhe der zu zahlenden Beiträge.

§ 10
Unterstützung durch Kirchengemeinden

Die Kirchengemeinden leisten für den Diözesancaritasverband aufgrund von § 6 Abs. 3 eine angemessene finanzielle Unterstützung. Grundlage bilden die bisherigen Unterstützungsregelungen für Kirchengemeinden.

§ 11
Organe

(1) Organe des Diözesancaritasverbandes sind:

1. der Vorstand,
2. der Diözesancaritasrat,
3. die Delegiertenversammlung.

(2) Diözesancaritasrat und Delegiertenversammlung können zur Wahrnehmung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben Ausschüsse und Kommissionen bilden. Das Nähere regelt eine zu erlassende Ordnung.

(3) Die Mitglieder des Vorstandes dürfen nicht zugleich Mitglieder des Diözesancaritasrates sein und auch nicht als stimmberechtigte Mitglieder in die Delegiertenversammlung gewählt werden.

(4) Die Mitglieder des Diözesancaritasrates dürfen ebenso nicht als stimmberechtigte Mitglieder in die Delegiertenversammlung gewählt werden bzw. sie verlieren ihr Stimmrecht, sobald sie in den Diözesancaritasrat gewählt bzw. berufen werden und dieses Mandat antreten.

(5) Die beim Diözesancaritasverband angestellten Mitarbeiter(innen) können nicht stimmberechtigte Mitglieder in den Organen des Diözesancaritasverbandes sein, sofern diese Satzung nicht etwas anderes bestimmt.

§ 12
Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus bis zu drei Mitgliedern:

1. dem/der Diözesancaritasdirektor/in als dem Vorsitzenden. Er/Sie wird vom Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart ernannt und abberufen.
2. Bis zu zwei weiteren Diözesancaritasdirektor(inn)en. Sie werden vom Diözesancaritasrat gewählt und abgewählt. Wahl und Abwahl bedürfen der Bestätigung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

(2) Der Vorstand ist hauptamtlich tätig und erhält eine für seine Tätigkeit angemessene Vergütung.

(3) Mindestens eine der unter Abs. 1, Ziff. 2 genannten Diözesancaritasdirektorenstellen soll mit einer Frau bzw. mit einem Mann besetzt werden.

(4) Die Zuständigkeiten der Vorstandsmitglieder und ihre Arbeitsweise werden durch eine Geschäftsordnung geregelt, die vom Diözesancaritasrat erlassen wird.

(5) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Gegen die Stimme des Vorsitzenden kommt ein Beschluss nicht zustande.

§ 13
Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand leitet den Diözesancaritasverband und führt dessen Geschäfte. Ihm obliegt insbesondere die Erarbeitung der Verbandsstrategie. Er hat das Recht und die Pflicht, das zur Erfüllung der satzungsmäßigen Verbandsaufgaben Erforderliche zu veranlassen und durchzuführen. Er hat dabei die Beschlüsse der übrigen Organe umzusetzen. Ihm obliegen alle wichtigen Angelegenheiten des Diözesancaritasverbandes, die nicht in die Zuständigkeit des Diözesancaritasrates und der Delegiertenversammlung gehören. Für die Arbeit des Vorstandes gilt die vom Diözesancaritasrat beschlossene Geschäftsordnung.

Der Vorstand hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. die eigenständige Vorbereitung und Durchführung der Beschlüsse des Diözesancaritasrates und der Delegiertenversammlung sowie die Berücksichtigung ihrer Empfehlungen;
2. die Wahrnehmung der Beziehungen des Diözesancaritasverbandes zu den örtlichen und überörtlichen Verbänden, zum Deutschen Caritasverband und zu den Fachverbänden;
3. die Erstellung und Vorlage des Wirtschaftsplanes und des Jahresabschlusses einschließlich der jährlichen Spendenbilanz beim Diözesancaritasrat;
4. den Erwerb, die Belastung und Veräußerung von Grundstücken und die Bestellung, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Rechten an Grundstücken, soweit nicht dem Diözesancaritasrat vorbehalten;
5. die Übernahme von Bürgschaften, Aufnahme und Vergabe von Darlehen sowie die Planung und Durchführung von Bauvorhaben und größeren Instandsetzungsarbeiten, soweit nicht dem Diözesancaritasrat vorbehalten;
6. den Erlass von Rahmensatzungen und Ordnungen (§ 4 Abs. 2) und Regelungen zur Durchführung der Caritasarbeit, Organisationsordnungen für die Geschäftsstelle und die rechtlich unselbstständigen Untergliederungen; die rechtlich selbstständigen Untergliederungen des Diözesancaritasverbandes haben den Vorstand des Diözesancaritasverbandes vor dem Erlass ihrer Satzungen und Ordnungen sowie vor der Anstellung und Entlassung von Geschäftsführer(inne)n anzuhören;

7. die Erarbeitung von Konzepten zur Gründung von Tochtergesellschaften zur Vorlage an den Caritasrat;
8. die Mitteilung der Ergebnisse der gemäß § 19 Abs. 3 durchgeführten Wahlen an den Deutschen Caritasverband;
9. Beschlussfassung über die Verbandsmitgliedschaft.

Der Vorstand bedient sich zur Erfüllung seiner Aufgaben der Geschäftsstelle.

§ 14
Vertretung

Der Diözesancaritasverband wird im Sinne des § 26 Abs. 2 BGB durch jeweils zwei Mitglieder des Vorstandes gemeinsam vertreten. Die Vertretungsbefugnis ist durch § 13 der Satzung nicht eingeschränkt.

§ 15
Diözesancaritasrat

(1) Der Diözesancaritasrat setzt sich zusammen aus:
   1. einer vom Bischof ernannten Person des öffentlichen Lebens als Vorsitzende/n und einem/einer vom Bischof ernannten Stellvertreter/in;
   2. vier von der Delegiertenversammlung gewählten Personen, wobei Frauen und Männer gleichermaßen berücksichtigt sein sollen. Darunter soll ein/eine Vertreter/in der in § 18 Abs. 2 Ziff. 3 genannten Ordensgemeinschaften sein. Angestellte des Diözesancaritasverbandes können nicht gewählt werden. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, rückt die Person mit der höchsten Stimmenzahl auf der Wahlliste der Delegiertenversammlung für den Rest der Amtszeit nach. In allen sonstigen Fällen endet das Amt regelmäßig nach Ablauf der Amtszeit. Das Mitglied bleibt in diesen Fällen so lange im Amt, bis ein Nachfolger bestellt ist. Die Bestellungen der unter Ziffer 2 gewählten und wiedergewählten Diözesancaritasratsmitglieder bedürfen der Bestätigung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart;
   3. drei vom Bischof berufenen erfahrenen Personen, wobei Frauen und Männer gleichermaßen berücksichtigt sein sollen.

(2) Die Amtszeit beträgt fünf Jahre. Wiederernennung, Wiederwahl und Wiederberufung sind zulässig.

(3) Scheidet ein Mitglied des Diözesancaritasrates nach Ziffer 1 und/oder 3 während der Amtszeit aus, so ist für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied zu entsenden bzw. zu berufen. In allen sonstigen Fällen bleibt das Mitglied so lange im Amt, bis ein Nachfolger entsandt bzw. berufen ist.

(4) Der Vorstand nimmt beratend an den Sitzungen teil.

(5) Der Diözesancaritasrat kann zu seinen Sitzungen Berater(innen) einladen.

(6) Die Altersgrenze für die Berufung von Mitgliedern des Diözesancaritasrates liegt bei 70 Jahren. Unbeschadet dessen bleibt die Mitgliedschaft im Diözesancaritasrat bis zum Ende der Amtsperiode des Diözesancaritasrates bestehen.

(7) Die Mitglieder des Diözesancaritasrates sind ehrenamtlich tätig. Sie haben jedoch Anspruch auf Ersatz ihrer angemessenen Auslagen und Aufwendungen.

§ 16
Aufgaben des Diözesancaritasrates

Der Diözesancaritasrat berät und entscheidet über Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, über neue Aufgaben und über die Bildung von Schwerpunkten der Caritas in der Diözese Rottenburg-Stuttgart unter Beachtung von Empfehlungen der Delegiertenversammlung.

Insbesondere ist er zuständig für:

1. die Beratung und Überwachung des Vorstandes;
2. den Erlass einer Geschäftsordnung für den Vorstand gemäß § 12 Abs. 4 der Satzung;
3. die Wahl und Abwahl der Diözesancaritasdirektoren gemäß § 12 Abs. 1 Ziff. 2;
4. Rechtsgeschäfte mit den gewählten Vorstandsmitgliedern, insbesondere Abschluss, Änderung und Beendigung der Anstellungsverträge mit den Vorstandsmitgliedern;
5. die Entgegennahme sowie die Feststellung des Jahresabschlusses einschließlich der jährlichen Spendenbilanz;
6. die Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan mit Stellenplan;
7. die Entlastung der Vorstandsmitglieder;
8. die Beschlussfassung über Art und Umfang der jährlichen Rechnungsprüfung und den Wirtschaftsprüfer;
9. die Beschlussfassung über den Erwerb, die Belastung, die Aufgabe und die Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten über einer vom Diözesancaritasrat festgelegten Grenze, soweit dies nicht im Wirtschaftsplan berücksichtigt ist;
10. die Beschlussfassung über die Aufnahme von langfristigen Darlehen und die Vergabe von Darlehen sowie die Übernahme von Bürgschaften über einer vom Diözesancaritasrat festgelegten Grenze, soweit dies nicht im Wirtschaftsplan berücksichtigt ist;
11. die Beschlussfassung über Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflösung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräußerung oder Aufgabe von Beteiligungen;
12. die Vorlage eines Tätigkeitsberichtes an die Delegiertenversammlung;
13. die Zustimmung zu Rahmensatzungen und Ordnungen gemäß § 4 Abs. 2 und Regelungen nach § 13 Abs. 6;
14. die Beendigung der Mitgliedschaft gem. § 7 Abs. 6 Ziff. 3 und 4 sowie über den Ausschluss von Mitgliedern gem. § 7 Abs. 8;
15. die Beschlussfassung über Gesellschaftsverträge, Beteiligungs- und Unternehmensverträge i. S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderungen;

16. der Diözesancaritasrat gibt sich eine Geschäftsordnung und kann zur Unterstützung seiner Arbeit Ausschüsse bilden.

§ 17
Sitzungen und Beschlüsse des Diözesancaritasrates

(1) Der Diözesancaritasrat wird von dem/der Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von dem/der stellvertretenden Vorsitzenden nach Bedarf einberufen, jedoch mindestens viermal im Jahr. Auf schriftlichen Antrag eines Drittels seiner Mitglieder ist er einzuberufen. Die Einberufungsfrist beträgt mindestens zwei Wochen. Die Einberufung erfolgt schriftlich unter Angabe der Tagesordnung sowie Ort, Tag und Zeit. In dringenden Fällen kann die Einberufungsfrist bis auf drei Tage verkürzt werden.

(2) Die Sitzungen des Diözesancaritasrates werden von dem/der Vorsitzenden, bei seiner/ihrer Verhinderung von seinem/ihrer Stellvertreter(in) im Amt geleitet.

(3) Der Diözesancaritasrat ist beschlussfähig, wenn nach Einladung sämtlicher Mitglieder mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist, darunter der/die Vorsitzende oder sein/seine bzw. ihr/ihre Stellvertreter(in). Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst; Stimmenthaltungen gelten als Neinstimmen.

(4) Über die Beschlüsse ist ein Protokoll aufzunehmen, das von dem/der Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied zu unterschreiben ist. Die Niederschriften über die Beschlüsse des Diözesancaritasrates sind sämtlichen Mitgliedern des Diözesancaritasrates zeitnah zuzustellen.

(5) Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse, mit Ausnahme der in § 21 genannten Fälle und soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, durch schriftliche Abstimmung, durch unterzeichnetes Telefax oder mittels E-Mailanhang gefasst werden (Umlaufverfahren), sofern sich jedes Mitglied des Diözesancaritasrates mit dieser Art der schriftlichen oder textförmlichen Abstimmung einverstanden erklärt. Das Einverständnis kann zusammen mit der Stimmabgabe erteilt werden. Für die inhaltliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren gilt Abs. 3 Satz 2 entsprechend.

§ 18
Delegiertenversammlung

(1) Die satzungsgemäßen Rechte der Mitglieder werden innerhalb des Diözesancaritasverbandes durch die Delegiertenversammlung wahrgenommen.

(2) Die Delegiertenversammlung setzt sich zusammen aus folgenden stimmberechtigten Mitgliedern:

1. vier vom Caritasverband für Stuttgart e. V. benannten Vertreter(inne)n;
2. von jeder unselbstständigen regionalen Untergliederung i. S. v. § 4 Abs. 2 vier Vertreter(inne)n, davon mindestens drei aus dem Kreis der Kirchengemeinden. Sie werden in einer von der Leitung der regionalen Untergliederung einzuberufenden Versammlung der Kirchengemeinden im Bereich der betreffenden Untergliederung mit der Mehrheit der Erschienenen gewählt; Näheres regelt eine vom Vorstand für die jeweilige regionale Untergliederung zu erlassende Wahlordnung;
3. einem/r Vertreter/in jedes Ordens, der seinen Sitz in der Diözese hat. Orden, die als korporatives Mitglied anerkannt sind, ihren Sitz aber außerhalb der Diözese haben, kann die Delegiertenversammlung Sitz und Stimme in der Delegiertenversammlung gewähren;
4. zwei Vertreter(inne)n der Organe oder Geschäftsführung jedes anerkannten Fachverbandes;
5. jeweils sechs gewählten Vertreter(inne)n aus den Hilfebereichen Altenhilfe, Behindertenhilfe, Jugendhilfe. Gewählt werden diese Vertreter(innen) in einer vom Vorstand einzuberufenden Wahlversammlung der korporativen Mitglieder dieser Fachrichtung, die Träger von Einrichtungen sind (vgl. § 6 Abs. 2 Ziff. 4). Näheres regelt eine von der Delegiertenversammlung zu erlassende Wahlordnung für die jeweiligen Hilfebereiche;
6. vier gewählten Vertreter(inne)n aus dem Hilfebereich Krankenhäuser. Gewählt werden diese Vertreter(innen) in einer vom Vorstand einzuberufenden Wahlversammlung der korporativen Mitglieder dieser Fachrichtung, die Träger von Einrichtungen sind (vgl. § 6 Abs. 2 Ziff. 4). Näheres regelt eine von der Delegiertenversammlung zu erlassende Wahlordnung;
7. zwei Vertretern des Diözesanpriesterrates;
8. zwei Vertreter(inne)n des Diözesanrates.

(3) Die Delegiertenversammlung hat folgende beratende Mitglieder:

1. die Mitglieder des Vorstandes des Diözesancaritasverbandes;
2. die Mitglieder des Diözesancaritasrates;
3. die Leiter(innen) der Organisationseinheiten der Geschäftsstelle des Diözesancaritasverbandes;
4. die Leiter(innen) der regionalen Untergliederungen des Diözesancaritasverbandes;
5. ein Vertreter der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im caritativen Bereich der Diözese Rottenburg-Stuttgart;
6. ein/eine Vertreter/in der Gesamtmitarbeitervertretung des Diözesancaritasverbandes;
7. ein Vertreter des Caritasverbandes der Erzdiözese Freiburg und ein Vertreter der Diakonie Baden-Württemberg;
8. darüber hinaus kann die Delegiertenversammlung bis zu vier weitere beratende Mitglieder berufen.

§ 19
Aufgaben der Delegiertenversammlung

Die Delegiertenversammlung ist zuständig für:

1. die Beratung über Grundsatzfragen der Caritas;
2. die Wahl der in den Diözesancaritasrat zu wählenden Mitglieder;
3. die Wahl der Vertreter(innen) für die Delegiertenversammlung des Deutschen Caritasverbandes;
4. die Entgegennahme und Beratung des Tätigkeits- und Finanzberichtes;

5. die Entlastung des Diözesancaritasrates;
6. die Fortschreibung der Regelungen für Beiträge für korporative und fördernde Mitglieder sowie für Unterstützungsleistungen der Kirchengemeinden. Dafür bildet die Delegiertenversammlung eine Kommission zur Erarbeitung entsprechender Beschlussvorschläge. Die Kommission setzt sich aus bis zu fünf von der Delegiertenversammlung gewählten stimmberechtigten Mitgliedern der Delegiertenversammlung sowie je einem Vertreter des Vorstandes und des Diözesancaritasrates zusammen;
7. die Errichtung, Auflösung und Zusammenlegung von Arbeitsgemeinschaften und Fachverbänden;
8. die Beschlussfassung über Satzungsänderungen und Auflösung des Diözesancaritasverbandes sowie über Maßnahmen im Sinne des Umwandlungsgesetzes;
9. die Beschlussfassung über den Einspruch gegen die Verweigerung der Aufnahme oder Ausschluss eines korporativen Mitgliedes.

§ 20
Sitzungen der Delegiertenversammlung

(1) Die ordentliche Delegiertenversammlung soll jährlich, mindestens jedoch alle zwei Jahre abgehalten werden.

(2) Eine außerordentliche Delegiertenversammlung ist einzuberufen, wenn das Verbandsinteresse es erfordert oder wenn wenigstens ein Viertel der Mitglieder der Delegiertenversammlung die Einberufung schriftlich unter Angabe der Gründe beim Vorstand beantragt.

(3) Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand schriftlich unter Angabe von Ort, Tag, Zeit und der Tagesordnung. Die Einberufungsfrist beträgt wenigstens sechs Wochen.

(4) Anträge zur Tagesordnung sind schriftlich zwei Wochen vor der Delegiertenversammlung bei dem/der Vorsitzenden einzureichen. Über die Behandlung entscheidet die Delegiertenversammlung. Über Anträge, die während der Delegiertenversammlung auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, kann die Delegiertenversammlung nur beschließen, wenn die Mehrheit der Delegiertenversammlung die Beschlussfassung ausdrücklich zulässt.

(5) Die Delegiertenversammlung wird vom Vorsitzenden des Diözesancaritasrates, bei seiner Verhinderung von seinem/r Stellvertreter/in geleitet.

(6) Die Delegiertenversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Ist die Beschlussfähigkeit der Delegiertenversammlung nicht gegeben, ist zusätzlich eine außerordentliche Delegiertenversammlung einzuberufen. Diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig und fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(7) Über die Beschlüsse ist ein Protokoll aufzunehmen, das vom Vorsitzenden des Diözesancaritasrates und einem/einer weiteren stimmberechtigten Vertreter(in) zu unterschreiben ist. Die Niederschrift soll folgende Feststellungen enthalten: Ort und Zeit der Versammlung, die Person des Versammlungsleiters, die einzelnen Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung. Bei Satzungsänderungen ist der genaue Wortlaut anzugeben.

§ 21
Satzungsänderung und Auflösung des Diözesancaritasverbandes

(1) Änderungen der Satzung und die Auflösung des Diözesancaritasverbandes können nur von einer zu diesem Zweck einberufenen Delegiertenversammlung mit einer Mehrheit von drei Vierteln der erschienenen Vertreter(innen) beschlossen werden. Beschlussfähigkeit ist nur gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder der Delegiertenversammlung anwesend ist. Bei Beschlussunfähigkeit besteht die Verpflichtung, innerhalb von acht Wochen, frühestens jedoch nach vier Wochen eine zweite Delegiertenversammlung mit der Änderung der Satzung bzw. der Auflösung des Vereins als einzigem Tagesordnungspunkt einzuberufen; diese zweite Delegiertenversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder der Delegiertenversammlung beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.

(2) Zur Änderung des Zwecks des Vereins ist die Zustimmung einer Dreiviertelmehrheit der Mitglieder erforderlich; die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder muss schriftlich erfolgen.

§ 22
Bischöfliche Aufsicht

(1) Der Verein steht gemäß cc. 305, 323 CIC unter kirchlicher Aufsicht. Die Aufsicht wird wahrgenommen durch den Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Zur Wahrnehmung der Aufsichtsrechte steht der bischöflichen Aufsicht das Recht zu, sich über alle Angelegenheiten des Vereins in geeigneter Weise zu unterrichten.

(2) Der Genehmigung des Bischofs bedürfen nach cc. 299 § 3, 325 und 324 § 2 CIC:

1. Änderungen der Satzung;
2. Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflösung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräußerung oder Aufgabe von Beteiligungen;
3. Gesellschaftsverträge, Beteiligungs- und Unternehmensverträge i. S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderungen.

(3) Genehmigungspflichtige Maßnahmen sind der kirchlichen Aufsicht im Voraus anzuzeigen und dürfen nicht vor Erteilung der Genehmigung vollzogen werden.

(4) Im Rahmen der Informationspflicht übermittelt der Verband der bischöflichen Aufsicht der Diözese Rottenburg-Stuttgart den Wirtschaftsplan innerhalb von vier Monaten nach Beginn des Geschäftsjahres sowie den geprüften Jahresabschluss innerhalb von sieben Monaten nach Ende eines Geschäftsjahres.

(5) Die Auflösung des Vereins ist der kirchlichen Aufsicht im Voraus anzuzeigen.

(6) Die kirchliche Aufsicht kann Maßnahmen der Vereinsorgane, die gegen geltendes kirchliches oder staatliches Recht verstoßen, beanstanden und verlangen, dass sie innerhalb einer bestimmten Frist aufgehoben oder rückgängig gemacht werden. Beanstandete Maßnahmen dürfen nicht vollzogen werden. Trifft ein Vereinsorgan eine durch Gesetz oder Vereinssatzung gebotene Maßnahme nicht, so kann die kirchliche Aufsicht anordnen, dass die Maßnahme innerhalb einer bestimmten Frist durchgeführt wird.

§ 23
Vermögensanfall

Bei Auflösung des Diözesancaritasverbandes oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt dessen Vermögen an die Diözese Rottenburg-Stuttgart, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

§ 24
Inkrafttreten der Satzung

Die Satzung wird durch den Bischof der Diözese Rottenburg-Stuttgart genehmigt und tritt mit der Eintragung ins Vereinsregister in Kraft.

BO-Nr. 1274
G e n e h m i g t
Rottenburg, den 13.03.2019
Diözesanverwaltungsrat
i. V.
Dr. Rebecca Schaller
Ltd. Direktorin i.K.

Personalangelegenheiten

Stellenausschreibung für Priester

Detailinformationen zu den einzelnen Stellen sind in der Hauptabteilung V – Pastorales Personal bei Herrn Wiest (Tel.: 07472 169-373; E-Mail: BWiest@bo.drs.de) zu erhalten. Ein Gespräch mit Herrn Diakon Dr. Michael Wollek, Referent für die Priester, ist rechtzeitig vor einer Bewerbung erforderlich (Tel.: 07472 169-367; E-Mail: MWollek@bo.drs.de).

Die neue Fassung der „Ausschreibung, Bewerbung und Vergabe von Stellen für Priester" ist zu beachten (KABl. 2012, Nr. 10).

Die mit * gekennzeichnete Pfarrei ist der Wohnsitz des Pfarrers aller Gemeinden einer Seelsorgeeinheit.

Bewerbungsfrist bis zum 31. Mai 2019.

Folgende Stellen sind zur Besetzung ausgeschrieben:

Stellen für Pfarrer

Dekanat	Seelsorgeeinheit
Balingen	**Talgang** St. Elisabeth* in Tailfingen, St. Franziskus in Tailfingen und FilialKG St. Maria in Onstmettingen (in Seelsorgeeinheit mit der Kath. Italienischen Gemeinde Comunitá Santi Sposi Maria e Giuseppe in Albstadt)
Biberach	**Ertingen** St. Georg* in Ertingen, St. Lambertus in Binzwangen, St. Johannes Evangelist in Dürmentingen, St. Bartholomäus in Erisdorf, St. Georg in Hailtingen und St. Oswald in Heudorf am Bussen
Calw	**Calw-Bad Liebenzell** St. Josef* in Calw und St. Lioba in Bad Liebenzell (in Seelsorgeeinheit mit der Kath. Italienischen Gemeinde Maria Santissima delle grazie in Calw, der Kath. Kroatischen Gemeinde Sveti Josip in Calw und der Kath. Portugiesischen Gemeinde Santo Antonio de Lisboa in Bad Liebenzell)
Calw	**Oberes Enztal** St. Bonifatius* in Bad Wildbad, St. Martinus in Calmbach und St. Joseph in Schömberg
Ehingen-Ulm	**Westerstetten-Lonsee** St. Martinus* in Westerstetten und Maria Königin in Lonsee
Freudenstadt	**Eutingen im Gäu** St. Stephanus* in Eutingen im Gäu, St. Nikolaus in Göttelfingen, St. Georg in Rohrdorf und St. Martinus in Weitingen
Göppingen-Geislingen	**Unterm Staufen** Mariä Himmelfahrt* in Rechberghausen und St. Johann Evangelist in Wäschenbeuren
Ludwigsburg	**Freiberg-Pleidelsheim-Ingersheim** St. Maria, Königin des Friedens* in Freiberg am Neckar und St. Petrus und Paulus in Pleidelsheim
Mergentheim	**Weikersheim-Creglingen** Zum Kostbaren Blut* in Weikersheim und Fronleichnam in Creglingen (in Seelsorgeeinheit mit St. Margareta in Laudenbach und St. Johannes Evangelist in Niederstetten)
Ostalb	**Neresheim** Mariä Himmelfahrt* in Neresheim, St. Mauritius und Georg in Dorfmerkingen, St. Otmar in Elchingen, St. Sola in Kösingen, St. Elisabeth in Ohmenheim, FilialKG St. Ulrich in Dehlingen und St. Ulrich und Afra in Neresheim (Klosterpfarrei)
Rottenburg	**Tübingen** St. Johannes Evangelist* in Tübingen, St. Pankratius in Bühl, St. Aegidius in Hirschau, St. Michael in Tübingen, St. Paulus in Tübingen und St. Petrus in Tübingen-Lustnau (in Seelsorgeeinheit mit der Kath. Kroatischen Gemeinde Sveti Vinko Paulski in Tübingen)
Schwäbisch Hall	**Hohenloher Ebene** St. Michael* in Rot am See, St. Philippus in Bartenstein, St. Maria v. d. Sieben Schmerzen in Blaufelden, Heilig Geist in Gerabronn, St. Petrus und Paulus in Schrozberg und FilialKG St. Josef in Langenburg
Stuttgart	**Stuttgart Johannes XXIII.** Mariä Himmelfahrt* in Stuttgart-Degerloch, St. Thomas Morus in Stuttgart-Heumaden, St. Antonius von Padua in Stuttgart-Hohenheim und St. Michael in Stuttgart-Sillenbuch (in Seelsorgeeinheit mit der Kath. Französischen Gemeinde Paroisse Catholique francophone Sainte Thérèse in Stuttgart)

Stellen für Pfarrvikare

Dekanat	Seelsorgeeinheit
Friedrichshafen	**Seegemeinden** St. Martinus* in Langenargen, Mariä Himmelfahrt in Eriskirch, St. Gallus in Gattnau, St. Maria, Hilfe der Christen in Kressbronn, Zu Unserer Lieben Frau in Mariabrunn und St. Wendelinus in Oberdorf (mit der Option Pfarrer nach can. 517 § 1 CIC)
Stuttgart	**Stuttgart-Neckar** Liebfrauen in Stuttgart-Bad Cannstatt, St. Martin in Stuttgart-Bad Cannstatt und St. Peter in Stuttgart-Bad Cannstatt (in Seelsorgeeinheit mit der Kath. Italienischen Gemeinde San Martino in Stuttgart-Bad Cannstatt)

Ausschreibung Schuldekanin/Schuldekan Berufliche Schulen

Zum 01.09.2019 ist im Bereich des Regierungsbezirks Stuttgart die Stelle für eine/einen

Schuldekanin/Schuldekan
Berufliche Schulen (10/25)
(Besoldung anteilig nach A 14/A 15)

zu besetzen.

Der Dienstbezirk umfasst die Dekanate Ludwigsburg, Rems-Murr, Esslingen-Nürtingen und Göppingen-Geislingen. Der Amtssitz ist in Ludwigsburg.

Aufgabe des Schuldekans ist die Aufsicht über den katholischen Religionsunterricht im Bereich der beruflichen Schulen. Wesentliche Teile dieser Aufgabe sind: Die Begleitung und Beratung der Religionslehrer und -lehrerinnen, die Koordination der Fortbildung für den katholischen Religionsunterricht und die Kontakte zu den Schulleitungen sowie den staatlichen und kirchlichen Dienststellen (vgl. Ordnung für Schuldekane vom 06.02.2007, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt vom 15.04.2007. S. 91–93).

Neben einer langjährigen beruflichen Erfahrung im katholischen Religionsunterricht an beruflichen Schulen erwarten wir:

- Überdurchschnittliche fachliche und pädagogische Qualifikation
- Befähigung zu Teamarbeit und dialogischer Führung
- Innovationsfreude und Gestaltungswillen
- Interesse an der Weiterentwicklung religionspädagogischer Konzepte
- Aktive Zugehörigkeit zur katholischen Kirche.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen **bis 11.05.2019** an

Bischöfliches Ordinariat
Hauptabteilung IX – Schulen
Postfach 9
72101 Rottenburg

Auskünfte erteilt Schuldirektor i.K. Klaus Hilbert, E-Mail: khilbert@bo.drs.de, Tel.: 07472 169-645.

Mitteilungen

Pontifikalhandlungen 2015

III. Kirchen und Altäre wurden konsekriert

Datum	*Ort*	*Kirche und Altar*
von Bischof Dr. Gebhard **Fürst**		
Korrektur		
11.10.2015	Frommern Dekanat Balingen	Weihe der Kirche St. Paulus

Veranstaltungen der Diözesanstelle Berufe der Kirche

Weltgebetstag um geistliche Berufungen: „Werft die Netze aus“ – 24-Stunden-Gebet um Berufungen

In Heiligkreuztal, auf dem Gottesberg Bad Wurzach, auf der Liebfrauenhöhe Ergenzingen, auf dem Hohenrechberg, in Sindelfingen und in Mühlacker wird zusammen mit Menschen aus unserer Diözese, die auf dem Weg zu einem geistlichen Beruf sind, um Berufungen gebetet. Mitarbeiter/innen der Berufungspastoral werden vor Ort präsent und für Interessierte ansprechbar sein (www.berufe-der-kirche-drs.de/weltgebetstag).

Gemeinden und geistliche Gemeinschaften/Zentren können sich anschließen. Homepage der bundesweiten Aktion: www.werft-die-netze-aus.de.

Termin: Samstag, 11.05.2019 bis Sonntag, 12.05.2019

Begegnung und Gespräch auf dem Jugendtag in Untermarchtal

Viele Jugendliche und junge Erwachsene, die bei der Sternwallfahrt nach Untermarchtal und dem Jugendtag dabei waren, sind besonders von den zahlreichen Begegnungen fasziniert. Am Samstagabend gibt es ein Angebot der Diözesanstelle Berufe der Kirche, bei dem auch Mitglieder des Teams des Interessentenkreises Priester dabei sind. www.jugendtag.de

Termin: Samstag, 15.06.2019, bis Sonntag, 16.06.2019

Leitung: Sr. Luise Ziegler, Diakon Thomas Kley, Diakon Michael Schönball

Infotag zum Ständigen Diakonat in Oberndorf a. N.

Diakon – das heißt übersetzt Diener. Ein altmodisches Wort? Diakone gehen einen mutigen Weg: Sie sind, wo alles seinen Anfang nahm – beim Herrn, der seine Knechte seine Freunde nennt. Seine Diener sind sie, seine Liebe wollen sie leben: Im Einsatz für andere, in Begegnungen, in Gesprächen, im Miteinander. Merkt man, wie modern das sein kann?

10:30 Uhr Eucharistiefeier in der Dreifaltigkeitskirche, anschließend Begegnung in den Gemeinderäumen mit Kaffee

13:00 Uhr Informationen und Fragen zum Ständigen Diakonat, Austausch mit Diakonen

15:30 Uhr Andacht in der Pfarrkirche

Für interessierte Männer – Ihre Ehefrau ist ebenfalls herzlich willkommen!

Termin: Sonntag, 07.07.2019, 10:30 Uhr bis 16:00 Uhr

Anmeldung bis 21.06.2019 unter Tel.: 07371 965819, E-Mail: swinter@bo.drs.de

Leitung: Diakon Thomas Brehm, Diakon Erik Thouet, Bischöflicher Beauftragter für die Ausbildung zum Ständigen Diakonat

Ort: Dreifaltigkeitskirche, Ringstr. 5, 78727 Oberndorf-Lindenhof

Info: http://www.diakonat-drs.de

Infotag zum Ständigen Diakonat in Heiligkreuztal

Informationen zum Ständigen Diakonat in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Vorstellung des Ausbildungsweges zum Diakon im Hauptberuf und im Zivilberuf, Begegnungen und Austausch mit Diakonen.

Termin: Freitag, 19.07.2019, 18:00 Uhr, bis Samstag, 20.07.2019, 17:00 Uhr

Anmeldung bis 05.07.2019 unter Tel. 07371 965819, swinter@bo.drs.de

Leitung: Diakon Erik Thouet, Bischöflicher Beauftragter für die Ausbildung zum Ständigen Diakonat

Kosten: 20,00 Euro

Ort und Veranstalter: Ausbildungszentrum für Ständige Diakone, Kloster Heiligkreuztal, 88499 Heiligkreuztal

Info: http://www.diakonat-drs.de

Diözesanstelle Berufe der Kirche
Brunsstr. 19, 72074 Tübingen
Tel.: 07071 569-448 (Sekretariat: Frau Tollkühn)
E-Mail: berufe-der-kirche@drs.de
www.berufe-der-kirche-drs.de

Bestellung von Druckschriften/Broschüren

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz hat die Druckschriften/Broschüren

Die deutschen Bischöfe

Nr. 95B Kirchliches Arbeitsrecht: Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung (Rahmen-MAVO)

Arbeitshilfen

Nr. 304 Katholischer Kinder- und Jugendbuchpreis 2019 – Preisbuch 2019 und empfohlene Bücher

herausgegeben.

Sie können gegen Bezahlung bestellt werden bei:

Deutsche Bischofskonferenz, Zentrale Dienste/Organisation, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn (Tel.: 0228 103-205, per Fax: 0228 103-330).

Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung

Alle Kurse sind mit ausführlicher Beschreibung auf der Homepage zu finden.
Wir bitten um Online-Anmeldung: www.institut-fwb.de.

Datum	Nr.	Titel	Zielgruppe	Information
06.05.2019	M19005	Kirche an anderen Orten – Europapark Rust	Alle pastoralen Dienste und Ehrenamtliche	SMammel.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
07.–08.05.2019	V19018	Professionelles Konfliktmanagement für Frauen	Verwaltungsmitarbeiter/-innen in kirchlichen Einrichtungen	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
20.–21.05.2019	V19021	Chance Mitarbeitergespräch	Pastorale und Verwaltungsmitarbeiter/-innen in kirchlichen Einrichtungen	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
28.–29.05.2019	T19001	Praxis Theologie	Pastorale Dienste, die ca. 8–10 Jahre im Dienst sind	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
29.05.2019	M19018	Popmusik und Lyrics – Werkstatt für Pastoral und Schule	Alle pastoralen Dienste und Ehrenamtliche	SMammel.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
25.06.2019	V19023	Finanzbuchhaltung – Grundkurs	Mitarbeiter/-innen in der Leitung von VZ, UZ sowie für hauptamtliche Kirchenpfleger/-innen und Buchhaltungskräfte	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
25.–26.06.2019	V19026	Lebensbalance – Bewusster Umgang mit Stress	Pastoral- und Verwaltungsmitarbeiter/-innen in kirchlichen Einrichtungen	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
26.06.2019	V19024	Excel – Intensivkurs	Mitarbeiter/-innen in kirchlichen Einrichtungen	MDreher.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
29.06.2019	M19007	Aktuelle Glaubenskurse – Studientag „Wie Glaube Geschmack gewinnt“	Alle pastoralen Dienste und Ehrenamtliche	SMammel.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
25.09.2019	M19008	Atelier: Kirche – Beten ohne Worte – Exkursion	Alle pastoralen Dienste und Ehrenamtliche	SMammel.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
12.–13.10.2019	I19007	Jahrestreffen ehrenamtliche Italiener/-innen Heute Kirche sein	Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen in Gemeinden italienischer Muttersprache; interessierte italienischsprachige pastorale Dienste	AVauth.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
16.–17.10.2019	I19008	Kulturenbewusstes Handeln	Pastorale Dienste, Priester aus anderen Ländern, Mitarbeiter/-innen aus Gemeinden anderer Muttersprache	AVauth.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
19.–20.10.2019	I19009	Jahrestreffen ehrenamtliche Portugiesen/-innen Heute Kirche sein	Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen in Gemeinden portugiesischer Muttersprache; interessierte portugiesisch-sprachige pastorale Dienste	AVauth.institut-fwb@bo.drs.de Tel.: 07472 922-168

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Postvertriebsstück/PVSt, Deutsche Post AG,
»Entgelt bezahlt« E 4189

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Rottenburg
Postfach 9 · 72101 Rottenburg am Neckar
E-Mail: amtsblatt@bo.drs.de
Soweit nicht kostenlose Lieferung an Kirchliche Stellen erfolgt,
Bezugspreis jährlich € 38,35
Layout:
Schwabenverlag AG, Ostfildern
Druck:
Bischöfliches Ordinariat,
Abteilung Zentrale Verwaltung · Hausdruckerei,
Rottenburg am Neckar

Gedruckt auf 100 % Altpapier (blauer Engel)

Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion Renovabis 2019

Liebe Schwestern und Brüder im Glauben!

Seit mehr als 25 Jahren steht die Aktion Renovabis für Solidarität und Partnerschaft mit den Menschen in Mittel- und Osteuropa. Viel Gutes konnte in dieser Zeit bewirkt werden. Es zeigt sich aber auch, dass die tiefreichenden Folgen jahrzehntelanger kommunistischer Herrschaft noch nicht überwunden sind. Unsere Solidarität bleibt deshalb weiterhin gefragt.

Viele Menschen in den mittel- und osteuropäischen Ländern sehen nur wenige Chancen für ihre Zukunft. Bildungsmaßnahmen unterschiedlichster Art leisten einen Beitrag dazu, dass sie ihr Leben aktiv gestalten und ihre Gesellschaft zum Positiven verändern können. Lernen hilft, den eigenen Horizont zu weiten und das Herz für Neues zu öffnen – nicht nur in der Schule, sondern ein Leben lang.

Deshalb sind Renovabis-Projekte im Bildungsbereich besonders wichtig. Diese setzen bereits bei der Förderung von Kindergärten ein. Schwerpunkte liegen bei der Weiterentwicklung des katholischen Schulwesens und bei der Verbesserung beruflicher Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten. Ebenso unterstützt Renovabis die Katechese, die kirchliche Jugendarbeit und die Erwachsenenbildung. Daher lautet das Leitwort der diesjährigen Pfingstaktion „Lernen ist Leben. Unterstützen Sie Bildungsarbeit im Osten Europas!“.

Wir Bischöfe bitten Sie herzlich: Begleiten Sie die wichtigen Anliegen von Renovabis mit Ihrem Gebet und helfen Sie mit einer großzügigen Spende bei der Kollekte am Pfingstsonntag!

Lingen, den 14. März 2019

Für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

+ Dr. Gebhard Fürst

Bischof

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 2. Juni 2019, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am Pfingstsonntag, dem 9. Juni 2019, ist ausschließlich für die Solidaritätsaktion Renovabis bestimmt.